

# Правилник за устройството и дейността на Техническия университет – София

Проектът на Правилника за устройството и дейността на Техническия университет – София (ТУ – София) е разработен през 1996 г. от избрана от Академичния съвет комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. В. Живков, заместник-ректор;  
членове: 1. проф. д-р В. Динов;  
2. проф. д-р Св. Йорданов;  
3. проф. д-р инж. Ив. Масларов;  
4. доц. д-р инж. Е. Алтимирски;  
5. доц. д-р Н. Андреев;  
6. представител на Правно-договорния отдел.

Проектът за актуализиране и привеждане на Правилника за устройството и дейността на ТУ – София в съответствие с измененията на Закона за висше образование (ЗВО) е разработен през 1999 г. от избрана от Академичния съвет комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. В. Живков, заместник-ректор;  
членове: 1. проф. д-р Св. Йорданов;  
2. доц. д-р инж. М. Христов;  
3. доц. д-р инж. Б. Трайков;  
4. маг. инж. В. Димитров;  
5. бак. матем. Сп. Цветков;  
6. представител на Правно-договорния отдел.

Проектът за актуализиране и привеждане на Правилника за устройството и дейността на ТУ – София в съответствие с измененията на ЗВО е разработен през 2004 г. от назначена от ректора комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. М. Лепаров, заместник-ректор;  
членове: 1. доц. д-р инж. Д. Алексиев;  
2. доц. д-р инж. В. Панов;  
3. маг. инж. В. Димитров;  
4. маг. юрист Кр. Ташев.

Проектът за актуализиране и привеждане на Правилника за устройството и дейността на ТУ – София в съответствие с измененията на ЗВО е разработен през 2005 г. от назначена от ректора комисия в състав:

- председател: доц. д-р инж. С. Стоядинов, заместник-ректор;  
членове: 1. доц. д-р инж. Д. Алексиев;  
2. доц. д-р инж. В. Панов;  
3. маг. инж. В. Димитров;  
4. маг. юрист Кр. Ташев.

Проектът за актуализиране на Правилника за устройството и дейността на ТУ – София е разработен през 2006 г. от назначена от ректора комисия в състав:

- председател: доц. д-р инж. С. Стоядинов, заместник-ректор;  
членове: 1. доц. д-р инж. Д. Алексиев;  
2. доц. д-р инж. В. Панов;  
3. маг. инж. В. Димитров;  
4. маг. юрист Кр. Ташев.

Проектът за актуализиране на Правилника за устройството и дейността на ТУ – София е разработен през 2008 г. от назначена от ректора комисия в състав:

- председател: доц. д-р инж. С. Стоядинов, заместник-ректор;  
членове: 1. доц. д-р инж. Д. Алексиев;  
2. маг. инж. В. Димитров;  
3. доц. д-р Л. Мечкаров;  
4. доц. д-р инж. В. Панов;  
5. маг. юрист Кр. Ташев.

Проектът за актуализиране на Правилника за устройството и дейността на ТУ – София е разработен през 2011 г. от назначена от ректора комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. В. Панов, заместник-ректор;  
членове: 1. доц. д-р инж. Д. Алексиев, председател на ОС;  
2. маг. инж. В. Димитров, главен секретар;  
3. маг. юрист Кр. Ташев, главен юрисконсулт;  
4. бак. инж. Е. Красенов, представител на СС;

през 2012 г. от назначена от ректора комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. В. Панов, заместник-ректор;  
членове: 1. проф. д-р инж. Г. Михов, заместник-ректор;  
2. доц. д-р инж. И. Кралов, заместник-ректор;  
3. доц. д-р инж. И. Момчев, председател на ОС;  
4. маг. инж. В. Димитров, главен секретар;  
5. маг. юрист Кр. Ташев, главен юрисконсулт;  
6. доц. д-р инж. Н. Николов, МТФ;  
7. бак. инж. Е. Красенов, представител на СС;

през 2014 г. актуализирана с решение на АС комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. И. Кралов, заместник-ректор;  
членове: 1. проф. д-р инж. Г. Михов, заместник-ректор;  
2. проф. д-р инж. В. Панов, заместник-ректор;  
3. проф. д-р инж. И. Момчев, председател на ОС;  
4. доц. д-р инж. Н. Николов, МТФ;  
5. маг. инж. В. Димитров, главен секретар;  
6. маг. юрист Кр. Ташев, главен юрисконсулт;  
7. инж. Д. Колева, председател на СС.

през 2015 г. актуализирана с решение на АС комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. В. Панов, заместник-ректор;  
членове: 1. проф. д-р инж. И. Кралов, заместник-ректор;  
2. проф. д-р инж. И. Даков, заместник-ректор;  
3. проф. д-р инж. И. Момчев, председател на ОС;  
4. доц. д-р инж. Н. Николов, МТФ;  
5. маг. инж. В. Димитров, главен секретар;  
6. маг. юрист Кр. Ташев, главен юрисконсулт;  
7. студ. М. Петков, ФКСУ

и през 2016 г. актуализирана с решение на АС комисия в състав:

- председател: проф. д-р инж. Р. Романски, заместник-ректор;  
членове: 1. проф. д-р инж. И. Кралов, заместник-ректор;  
2. проф. д-р инж. Л. Димитров, заместник-ректор;  
3. проф. д-р инж. Г. Тодоров, председател на ОС;  
4. проф. д-р инж. Ст. Карапетков, заместник-ректор за Фик Сливен  
5. доц. д-р инж. Н. Николов, МТФ;  
6. маг. инж. В. Димитров, главен секретар;  
7. маг. юрист Кр. Ташев, главен юрисконсулт;  
8. студ. М. Петков, ФКСУ, председател на СС

Този правилник урежда устройството, дейността и управлението на Техническия университет (ТУ) – София, взаимоотношенията между звената му, правата и задълженията на студентите, преподавателите и служителите в ТУ – София, на основата на:

1. Закона за висшето образование;
2. Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ);
3. Кодекса на труда;
4. Закона за защита от дискриминация;
5. Закон за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
6. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор.
7. Други действащи нормативни актове.

Решения на органите за управление на ТУ – София, които са в противоречие със законите, действащите нормативни актове и с разпоредбите на този правилник, са нищожни.

Вътрешните нормативни актове на ТУ – София не могат да противоречат на законите, действащите нормативни актове и този правилник.

Измененията в правилника са обсъждани и приети на общите събрания на Техническия университет – София, състояли се на 05.04.2012 г., 10.05.2012 г., 13.11.2014 г., 22.10.2015 г. и на 17.11.2016 г.

## Съдържание

Раздел първи .....	5
Предмет на дейност .....	5
Раздел втори.....	6
Устройство.....	6
Раздел трети.....	6
Дейност и управление.....	6
Глава 1. Общи правила.....	6
Глава 2. Университет .....	9
Глава 3. Факултет .....	16
Глава 4. Департамент .....	22
Глава 5. Филиал .....	25
Глава 6. Колеж.....	27
Глава 7. Катедра.....	30
Глава 8. Секция .....	32
Глава 9. Средни училища .....	33
Глава 10. Научноизследователски сектор .....	34
Глава 11. Център за развитие и квалификация.....	35
Раздел четвърти .....	37
Студенти .....	37
Раздел пети.....	45
Докторанти и специализанти.....	45
Раздел шести.....	49
Академичен състав .....	49
Раздел седми.....	53
Изборни процедури.....	53
Глава 1. Избор на председател и заместник- председател на ОС в ТУ – София.....	55
Глава 2. Избор на ректор .....	55
Глава 3. Избор на Академичен съвет.....	57
Глава 4. Избор на Контролен съвет .....	58
Глава 5. Избор на ръководител и съвет на основно звено .....	59
Глава 6. Избор на ръководител на катедра и секция .....	60
Глава 7. Общи правила.....	61
Преходни и заключителни разпоредби.....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	66

## Раздел първи

**Чл. 0.** (1) Техническият университет – София (ТУ – София) е юридическо лице със седалище в град София.

(2) ТУ – София е държавно висше училище – национално средище за висше образование, наука, култура и иновации.

### Предмет на дейност

**Чл. 1.** Предмет на дейността на ТУ – София е:

1. Обучение на професионални бакалаври, бакалаври, магистри и доктори по специалности от техническите, обществените, природните и хуманитарните науки, както и по интердисциплинарни специалности.
2. Осигуряване на условия за фундаментални и приложни научни изследвания, за създаване и прилагане на научни продукти, научен обмен и цялостно творческо развитие на академичния състав и за придобиване на научна степен „доктор на науките”.
  - 2а. Укрепване и развитие на националните традиции в областта на образованието, науката и културата.
  - 2б. Осъществяване на национално и международно сътрудничество в областта на образованието, науката и културата.
3. Обучение на специализанти.
4. Методично ръководство и помощ на колежи и средни училища.
5. Научноизследователска, художественотворческа, проектоконструкторска, експертно-консултантска, внедрителска, производствена и търговска дейност.
6. Административно-стопанска, социална, спортна, издателска, информационна и други дейности.

**Чл. 2.** Техническият университет – София издава диплома за завършена образователно-квалификационна степен (ОКС), европейско дипломно приложение и свидетелство за професионална квалификация и други основни документи, утвърдени от Министерския съвет.

**Чл. 3.** (1) Качеството на образование, на научните изследвания и на академичния състав в ТУ – София се осигурява чрез системата за оценяване и поддържане на качеството на обучението, на научните изследвания и на академичния състав (СОПКОНИ).

(2) СОПКОНИ урежда:

1. Обектите на оценяване;
2. Състава и начина на избиране на органите по управление на качеството;
3. Събирането на данните за качеството;
4. Възможностите за повишаване на качеството;

5. Критериите, показателите, механизмите и процедурите за оценяване и стимулиране.

(3) В структурата на СОПКОНИ са предвидени университетска и факултетни комисии по качеството и катедрени отговорници.

## **Раздел втори**

### **Устройство**

**Чл. 4.** (1) ТУ – София извършва дейността си чрез основни, обслужващи, спомагателни, асоциирани звена, филиали и дружества.

(2) Основни звена са факултетите, департаментите, институтите и колежите.

(3) За осигуряване на обучение по специалности в акредитирани професионални направления на чужд език могат да се създават функционални факултети.

(4) Обслужващи звена са секторите, центровете, библиотеките, издателството, лабораториите, производствените бази и други относително обособени структури.

(5) Спомагателни звена са административните, стопанските и други звена.

(6) Асоциирани звена са средните училища, които са под академичното ръководство на ТУ – София.

(7) Филиали са териториално изнесени структури на ТУ – София.

(8) Дружества са структури, регистрирани по Търговския закон или сдружения по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, създадени с решение на АС.

(9) За изнесени звена на ТУ – София се считат звената, работещи с отделен Булстат и банкова сметка.

(10) Регламентирането на отношенията между второстепенния и третостепенните разпоредители с бюджетни кредити се уреждат в отделен правилник, приет от Академичния съвет.

## **Раздел трети**

### **Дейност и управление**

#### **Глава 1. Общи правила**

**Чл. 5.** (1) Управлението на ТУ – София и звената му се осъществява от изборни академични органи за управление и назначавани от ректора административни ръководители.

(2) Член на академичния състав не може да бъде избран на една и съща ръководна длъжност за повече от два последователни мандата, с изключение на ръководител катедра и неговия заместник. Академичният

състав включва научно-преподавателския и научноизследователския състав на трудов договор в ТУ – София.

(3) Всички ръководни изборни длъжности (ректор, декан, директор на департамент, филиал и колеж, ръководител на катедра, ръководител на секция, както и техните заместници) се заемат от лица, които:

1. Са на основен трудов договор в ТУ – София;
2. Към датата на избора не са навършили 65 години;
3. Не са членове на ръководни органи на партии и политически движения;
4. Не заемат друга ръководна изборна длъжност в ТУ – София и други висши училища, както и в държавни и обществени органи.

(4) Лицата на ръководна изборна длъжност – ректор, декан, директор на департамент, филиал и колеж, ръководител на катедра, ръководител на секция и техните заместници – се освобождават без гласуване при:

1. Писмено подадена оставка пред органа, който ги е избрал;
2. Прекратяване на основния трудов договор с ТУ – София;
3. Навършване на 65 години;
4. Заемане на друга ръководна изборна длъжност в ТУ – София и други висши училища, както и в държавни и обществени органи.

(5) отменена

(6) Членовете на колективни органи за управление и контрол се освобождават без гласуване при:

1. Писмено подадена оставка пред органа, който ги е избрал;
2. Прекратяване на основния трудов договор с ТУ – София;
- 2а. При навършване на 65 години;
3. Прекратяване или прекъсване на обучението в ТУ – София или отстраняване от ТУ – София (за студенти и докторанти).

(7) Лицата на ръководна изборна длъжност и членовете на колективни органи за управление могат да бъдат отзовавани предсрочно с обикновено мнозинство (повече от 50%) от списъчния състав на органа, който ги е избрал.

(8) Всяко гласуване по кадрови въпроси, включително и за органите за управление на всички равнища, е тайно.

(9) 1. За всяко заседание на колективните ръководни органи за управление се води протокол от нарочно избран протоколчик. Протоколът се подписва от председателствалия заседанието и протоколчика. Протоколът се предоставя на разположение на университетската общност на електронната страница на ТУ-София или по друг избран начин в срок до 14 дни от заседанието.

2. Всеки член на колективния ръководен орган за управление има право да поиска с писмено заявление до председателя поправка в протокола в срок от 3 дни от узнаването му, но не по-късно от началото на следващото заседание на колективния орган. Поправката се внася по решение на колективния орган за управление.

3. Всеки член на академичната общност има право да се запознае със съдържанието по протоколите от заседанията на всички колективни ръководни органи в ТУ-София.

(10) Заседанията на колективните органи за управление в ТУ – София са законни, ако присъстват най-малко 2/3 от състава им (кворум), освен в случаите, когато в закон или в този правилник е предвидено друго. Колективните органи за управление в ТУ – София вземат решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, освен в случаите, когато в закон или в този правилник е предвидено друго.

(11) При определяне на кворума по предходната алинея от списъчния състав на колективните органи за управление се изключват лицата в отпуск поради временна нетрудоспособност, бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната, но не повече от 1/4 от броя на лицата в списъчния състав.

(12) На заседанията на Академичния съвет, на съветите на основните звена, на филиалите и на функционалните факултети могат да присъстват членове на Общото събрание, избиращо съответния съвет. По отделни точки от дневния ред съветът може да допусне или да покани за участие в заседанията заинтересувани лица и представители на заинтересувани звена и организации.

(12а) Заседанията на Академичния съвет, на съветите на основните звена, на филиалите и на функционалните факултети могат да бъдат предавани в реално време по вътрешната кабелна мрежа на ТУ-София. При приемане на дневния ред на заседанието се взема решение за закриване на заседанието по определена точка от дневния ред. В този случай предаването на заседанието се прекратява при разглеждането на тази точка.

(13) Общото събрание на ТУ – София може да упълномощава органи за управление на ТУ – София да изработват, приемат, утвърждават и променят правилници за отделни звена или дейности, които стават приложения към този правилник и са негова неразделна част.

(14) Ректорът и ръководителите на звена в ТУ – София имат право:

1. Да свикват, с предложен от тях дневен ред, колективните органи за управление на основни звена от равнище, по-ниско от равнището на звената, които ръководят;
2. Да участват в заседанията им със съвещателен глас.

(15) 1. Основни въпроси на структурата и организацията на работа в ТУ-София, свързани с административното обслужване, се уреждат в отделен правилник, който се приема от Академичния съвет.

2. Основният документооборот, служещ за организация и управление на общата документация и работни процеси на ТУ-София се уреждат от Правила за документите и документооборота в ТУ-София, които се приемат от Академичния съвет.



**Чл. 5а.** (1) Събирането, обработката и съхраняването на информация за работещите и обучаемите в ТУ – София и за състоянието, функционирането и управлението на дейностите, се извършва и чрез електронни бази от данни, интегрирани в система „е-ТУС“.

(2) Въвеждането на информация в „е-ТУС“ се извършва след персонална идентификация от работещите, настоящите и бивши обучаеми в ТУ – София, от други национални или международни оторизирани бази от данни, или чрез анкетиране от външни лица.

(3) Информацията от „е-ТУС“ е публична, с изключение на тази, съдържаща лични данни и фирмена тайна.

(4) Всички работещи и обучаеми в ТУ – София носят отговорност за достоверността на въвежданата от тях информация във функциониращите бази от данни на „е-ТУС“.

(5) При наличие на функционираща база от данни от „е-ТУС“, информацията в нея е официалната валидна за ТУ – София.

(6) Ректорът определя функциониращите бази от данни на „е-ТУС“.

(7) АС на ТУ – София приема правилник за функционирането на „е-ТУС“.

## **Глава 2. Университет**

**Чл. 6.** На равнище университет се определят стратегията и политиката на ТУ – София. Осъществяват се: прием на студенти; разработване на изисквания към образователните степени; обща организация и ръководство на учебната и научната дейност; изграждане на университетската структура и кадровото ѝ осигуряване; сътрудничество с държавни институции, външни организации, други учебни заведения и чуждестранни партньори; ръководство на съставните звена на университета; изготвяне на вътрешна нормативна база; помощни дейности по чл. 1, т. 6; материално осигуряване – финансиране и изграждане на материално-техническата база, и др.

**Чл. 7.** (1) За постигане на целите на ТУ – София се създава Съвет на настоятелите.

(1а) Съветът на настоятелите дава становище по:

- основни въпроси, свързани с развитието на ТУ – София;
- проекта на мандатната програма;
- проекта за бюджет на ТУ – София;
- проекти за промени и допълнения на ПУД на ТУ – София;
- проектите на предложенията за броя на приеманите за обучение студенти и докторанти, както и за размера на таксите за кандидатстване и обучение;
- годишния доклад за състоянието на ТУ – София, годишния доклад с финансовите и натуралните показатели на ТУ – София,

- годишния финансов отчет и отчета за изпълнението на приходната и разходната част на бюджета;
- предложения за учредяване на стипендии.

(2) Съветът на настоятелите приема правила за своята работа.

**Чл. 8.** (1) Органи за управление на ТУ – София са:

1. Общото събрание (ОС).
2. Академичният съвет (АС).
3. Ректорът.

(2) Орган за вътрешен контрол върху дейността на ТУ – София е Контролният съвет.

**Чл. 9.** (1) ОС е висш орган за управление на университета и се представлява от председателя.

(2) В ОС на ТУ – София се включват всички хабилитирани лица на основен трудов договор в университета и представители на нехабилитираните преподаватели, редовните докторанти, студентите и административния персонал от всички негови звена.

(3) Структурният състав на представителите по предходната алинея (квотите) в ОС е следният:

- хабилитирани лица – 70 %;
- студенти – 15 %;
- редовни докторанти – 1 %;
- нехабилитирани преподаватели – 9 %;
- административен персонал – 5 %.

(4) Разпределението на квотите по звена се изготвя от главния секретар не по-късно от две седмици преди провеждане на Общото събрание, а списъчните състави – от ръководителите на звената. Разпределението на квотите се приема от АС, а списъчният състав се утвърждава от ректора, след одобряване от Контролният съвет.

(5) Процедурата за определяне на членовете на ОС по квоти е следната:

1. Хабилитирани лица: участват всички хабилитирани лица на основен трудов договор в ТУ – София.

2. Нехабилитирани преподаватели: избират се на събрания на нехабилитираните преподаватели по основни звена. Броят им за всяко звено се определя от общата квота, пропорционално на броя на нехабилитираните преподаватели на основен трудов договор към съответното звено.

3. Административен персонал: избират се на събрания на административния персонал.

4. Студенти: избират се на събрания на редовните студенти, организирани от Студентския съвет. Събранията се обявяват най-малко една седмица предварително. Събранието е редовно, ако присъстват най-малко 50% от студентите. В противен случай се изчаква в продължение на 30 минути, след което събранието се провежда и

взетите решения са валидни. Броят на избраните представители в ОС се определя от общата квота, пропорционално на броя на студентите за всички образователно-квалификационни степени (ОКС) към съответното звено.

5. Докторанти: избират се на събрания на редовните докторанти в ТУ – София, организирано от Студентския съвет. Събранието се обявява най-малко една седмица предварително. Събранието е редовно, ако присъстват най-малко 50% от докторантите. В противен случай се изчаква в продължение на 30 минути, след което събранието се провежда и взетите решения са валидни.

(6) Ако член на ОС напусне ТУ – София или престане да бъде на **основен** трудов договор, съставът на ОС се актуализира преди провеждане на следващото заседание.

(7) ОС избира за срока на мандата си с тайно гласуване председател и негов заместник – хабилитирани лица.

1. Председателят на ОС сключва с новоизбрания ректор договор по чл. 107 от Кодекса на труда (КТ).
2. Ректорът и заместник-ректорите не могат да бъдат избирани за председател и заместник-председател на ОС.

**Чл. 10.** (1) ОС се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) ОС се свиква от неговия председател с предложение за дневен ред:

1. По решение на АС.
2. По искане на ректора.
3. При писмено искане на най-малко 1/4 от списъчния му състав, в тридесетдневен срок от депозиране на искането.

(3) Участието в ОС е задължително за всеки от членовете му. На отсъстващите по неуважителни причини ректорът налага дисциплинарни наказания по КТ.

(4) Ако на обявената дата липсва необходимият кворум, в срок от един месец се насрочва ново ОС.

(5) Регистрацията на присъстващите членове на ОС и кворумът се следят от мандатната комисия, чиито членове се избират от АС.

**Чл. 11.** ОС има следните правомощия:

1. Приема и изменя Правилника за устройството и дейността на ТУ – София и Правилника за устройството и дейността на Контролния съвет на ТУ – София с мнозинство от списъчния си състав.

2. Избира с тайно гласуване ректор по утвърдена от ОС процедура.

3. Определя структурния и числения състав на АС и избира с тайно гласуване неговите членове по утвърдена от ОС процедура. Само ректорът е член по право на АС.

4. Определя броя на членовете на Контролния съвет и избира с тайно гласуване за срока на мандата председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет.

5. Обсъжда и приема годишния доклад на ректора за състоянието на ТУ – София.

6. Обсъжда и приема годишния доклад на Контролния съвет.

7. Обсъжда и приема решения за обединение на ТУ – София с други университети.

8. Променя и/или отменя решения на АС и ректора.

9. Приема и изменя Правилник за условията и реда за заемане на академични длъжности (ПУРЗАД) в ТУ – София.

10. Приема и изменя Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени (ПУРПНС) в ТУ – София.

**Чл. 12.** (1) АС е колективен орган за ръководство на учебната и научната дейност на университета.

(2) Членовете на АС са не повече от 45 и включват представители на академичния състав, работещи на основен трудов договор с ТУ – София, студенти, докторанти и служители, като не по-малко от 70 % от членовете на АС са хабилитирани лица. Студентите и докторантите са не по-малко от 15 %.

(3) Заместник-ректорите, деканите, директорите на основни звена и филиали и членовете на Ректорския съвет, които не са членове на АС, участват в заседанията му със съвещателен глас. Упълномощени представители на регистрирани в съда синдикални организации имат право да вземат участие със съвещателен глас в заседанията на АС по социални, административни и стопански въпроси.

(4) Председател на АС е ректорът.

(5) АС избира от състава си заместник-председател, секретар и заместник-секретар за текущия мандат.

(6) АС се свиква от председателя му с предложение за дневен ред:

1. Поне два пъти на семестър;

2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(7) Заседанието на АС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния му състав (кворум).

(8) При определяне на кворума списъчният състав на АС се редуцира за всяко заседание съгласно чл. 5, ал. 11.

(9) АС започва дейността си след избиране на най-малко 30 членове при спазване на изискванията за структурния му състав, което се приема за списъчен състав на АС.

(10) АС продължава дейността си след края на мандата до попълване на състава на новия Академичен съвет.

(11) Дейността на АС се регламентира с приет от него вътрешен правилник.

**Чл. 13.** (1) АС има следните правомощия:

1. Определя образователната политика на ТУ – София, приема и актуализира стратегии за развитието на ТУ – София, приема мандатната програма и контролира нейното изпълнение.

2. Приема ежегоден отчет за резултатите от дейността и годишен доклад с финансовите и натуралните показатели на ТУ – София.

3. Прави предложения пред Министерския съвет за откриване, преобразуване и закриване на факултети, институти, филиали и колежи в структурата на ТУ – София.

4. Взема решения за създаване, преобразуване или закриване на департаменти, катедри и обслужващи звена на ТУ – София.

5. Определя специалностите, формите и степените, по които се провежда обучение, и ежегодно предлага на министъра на образованието и науката броя на приеманите студенти и докторанти.

6. Утвърждава или променя квалификационните характеристики и учебните планове за подготовка на специалисти по образователните степени или в колежа на ТУ – София.

7. Определя научната политика на висшето училище и решава основни въпроси на организацията и съдържанието на научноизследователската дейност.

8. Утвърждава документацията по институционалната акредитация на университета.

9. Определя кадровата политика на ТУ – София, одобрява длъжностните характеристики на академичния състав и приема правилник за атестирането му.

10. Избира за мандата с тайно гласуване по предложение на ректора заместник-ректори, които са хабилитирани лица.

11. Взема решение за сдружаване с висши училища и научни организации.

12. Ежегодно приема бюджета на ТУ – София и контролира всяко тримесечие неговото изпълнение.

13. Ежегодно в рамките на бюджета на ТУ – София утвърждава бюджета на основните звена, на изнесените структури и на Студентския съвет.

14. С хабилитирания си състав взема решения за обявяване на конкурси и за заемане на академични длъжности по предложение на основните звена на ТУ – София.

15. Дава академични награди и почетни звания.

15а. Приема правилник за формиране на бюджетите на основните звена, изнесените структури и на Студентския съвет.

16. Приема вътрешни правилници за определени учебни, научни, творчески или научно-производствени дейности на ТУ – София и други нормативни актове.

17. Утвърждава СОПКОНИ на ТУ – София и контролира нейното прилагане и усъвършенстване.

18. Утвърждава нормативи за учебна заетост на академичния състав и графика на учебния процес.

19. Избира постоянни и временни комисии и други помощни органи и определя техните функции.

20. Взема решения за удължаване на трудовия договор на хабилитирани преподаватели, навършили 65 години, за срок от една година.

21. Избира членове на Съвета на настоятелите.

22. Взема други решения, свързани с дейността на ТУ – София.

(2) Решения по т. 3, 4 и 5 от предходната алинея се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав на АС.

(3) Решения, свързани със структурни реформи, утвърждаване, изменение и отчитане на бюджета, с промяна на трудовите възнаграждения, с масови уволнения на преподаватели и служители се вземат с явно поименно гласуване.

**Чл. 14.** (1) На длъжността ректор се избира хабилитирано лице, което към момента на избора има най-малко 10 последователни години трудов стаж в ТУ – София.

(2) Ректорът има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява ТУ – София.

2. Ръководи, организира, контролира и координира цялостната дейност на ТУ – София.

3. Прави предложения пред академичните или държавните органи и организира дейностите за решаване на стратегическите проблеми на ТУ – София и бъдещото му развитие:

- Научно-технически области, в които да се води обучението;
- Учебни специалности и учебни планове;
- Структура на ТУ – София: откриване, закриване и преобразуване на основни, обслужващи и други звена;
- Подбор, мотивация и развитие на учебно-преподавателския и останалия персонал;
- Взаимоотношения с останалите висши и други училища у нас и с други учреждения и организации;
- Структура и форми на образованието, тип получавана квалификация;
- Участие на ТУ – София в развитието на висшето образование в България.

4. Организира и осигурява необходимите условия за провеждане на кандидатстудентската кампания и учебната дейност и поддържане на качеството на обучение.

5. Сключва и прекратява трудови договори.

6. Назначава и освобождава избраните на ръководни и контролни длъжности членове от академичния състав въз основа на процедурата за избори, установена в този правилник.

7. Има право на отлагателно вето при назначаването на ръководителите на основните звена.

8. Назначава на незаети ръководни изборни длъжности за срок до три месеца временно изпълняващи съответните длъжности.

9. Сключва договори, подписва протоколи и други документи, свързани с дейността на ТУ – София, на равнище университет.

10. Решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти, докторанти и специализанти.

11. Ръководи работата по съставянето на проектобюджета на ТУ – София и се грижи за законосъобразното и целесъобразното използване на средствата и материалните ресурси.

12. Ръководи изграждането и поддържането на материално-техническата база.

13. Подготвя и предлага за приемане от АС годишния отчет на ТУ – София и го публикува.

14. Организира изготвянето и утвърждаването на вътрешни нормативни документи.

15. Контролира изпълнението на учебните планове, учебните програми и цялостната учебна дейност в ТУ – София.

16. Предлага на АС кандидатури за заместник-ректори.

17. Предлага на АС кандидатури за членове на Съвета на настоятелите.

18. Осъществява правомощията, възложени в ЗРАСРБ и правилника за приложението му (ППЗРАСРБ).

(3) Ректорът може с писмена заповед да предостави някои от своите правомощия на други длъжностни лица от ТУ – София.

(4) Правомощията на ректора се прекратяват с мандата на ОС, което го е избрало. Той изпълнява функциите си до избора на нов ректор, но за не повече от 2 месеца.

(5) В дейността си ректорът се подпомага от Ректорски съвет (РС) и Разширен ректорски съвет (РРС). Съставът им се определя от ректора.

**Чл. 15.** (1) Контролният съвет е орган за вътрешен контрол върху дейността на ТУ – София. Състои се от председател, заместник-председател и членове, от които един е представител на Студентския съвет, а останалите са хабилизирани лица.

(2) Членовете на Контролния съвет не могат:

1. Да бъдат членове на АС.

2. Да заемат ръководни изборни длъжности в ТУ – София и в други висши училища.

3. Да бъдат членове на ръководни органи на партии и политически движения.

(3) Контролният съвет има следните правомощия и задължения:

1. Проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на ТУ – София и на неговите звена в едномесечен срок от провеждането им и докладва на АС за резултатите от проверката.
2. Изготвя становище по проекта за бюджет на ТУ и по изпълнението му и го докладва пред АС и ОС на ТУ – София.
3. Участва в проверките при дисциплинарно уволнение.
4. Докладва за своята дейност пред ОС на ТУ – София най-малко веднъж годишно.

(4) Контролният съвет осъществява дейността си съгласно правилник, приет от ОС на ТУ – София.

### **Глава 3. Факултет**

**Чл. 16.** (1) Факултетът е основно звено, което обединява катедри за осигуряване на обучението на студенти, докторанти и специализанти в едно или няколко професионални направления от областите на науката, по които ТУ – София е акредитиран да провежда обучение. Факултетът има не по-малко от 40-членен академичен състав на основен трудов договор в ТУ – София, от които хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70 % от лекционните курсове.

(2) Факултетът може да работи и по свой правилник, който не противоречи на този правилник и други нормативни актове.

**Чл. 17.** Органи за управление на факултета са:

1. Общото събрание на факултета (ОСФ).
2. Факултетният съвет (ФС).
3. Деканът.

**Чл. 18.** (1) ОСФ е висш орган за управление на факултета в рамките на правомощията си и се представлява от неговия председател.

(2) ОСФ се състои от членовете на академичния състав на основен трудов договор в ТУ – София, от представители на административния персонал, на студентите и докторантите във факултета. Членовете на академичния състав са най-малко 70 %, а представителите на докторантите и студентите – най-малко 15 % от състава на ОСФ.

(3) Структурният и численият състав на ОСФ и редът за избиране на представителите по предходната алинея се определят от действащия ФС. Списъчният състав на ОСФ се утвърждава от ректора след одобряване от Контролния съвет.

(4) Ако член на ОСФ напусне факултета или престане да бъде на основен трудов договор, съставът на ОСФ се актуализира преди провеждане на следващото заседание. Актуализирането се организира от декана.

(5) ОСФ избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове.



(6) Деканът и заместник-деканите не могат да бъдат избирани за председател и заместник-председател на ОСФ.

(7) Секретар на ОСФ е ръководителят на факултетната канцелария, освен ако ОСФ не реши друго.

**Чл. 19.** (1) ОСФ се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) ОСФ се свиква от неговия председател с предложение за дневен ред:

1. По решение на ФС.
2. По искане на декана.
3. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(3) ОСФ е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(4) Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 20.** ОСФ има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за декан на факултета.

2. Приема Правилник за устройството и дейността на факултета, непротиворечащ на този правилник и на други нормативни актове и го предлага за утвърждаване от АС.

3. Определя структурния и числения състав на ФС и избира с тайно гласуване неговите членове. Деканът е по право член на ФС.

4. Приема годишния отчет на декана за дейността на факултета и за развитието на академичния състав.

5. Променя и отменя решения на декана и/или на ФС.

6. Приема решения за бъдещата работа на факултета.

**Чл. 21.** (1) ФС е колективен орган за управление на факултета, състоящ се от 25 до 35 членове и включващ представители на академичния състав на основен трудов договор, на студентите и докторантите. Не по-малко от 3/4 от членовете му са хабилитирани лица.

(2) Заместник-деканите, ръководителите на катедри и ръководителите на научни звена на факултетно подчинение, които не са членове на ФС, участват в заседанията му със съвещателен глас.

(3) Председател на ФС е деканът.

(4) Секретар на ФС е ръководителят на факултетната канцелария, освен ако ФС не реши друго.

(5) ФС се свиква от декана с предложение за дневен ред:

1. Най-малко два пъти на семестър;
2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

**Чл. 22.** (1) ФС формира насоките на учебната, научната и кадровата дейност и развитието на материалната база.

(2) ФС има следните правомощия:

1. Избира заместник-деканите и утвърждава ръководителите на катедрите с тайно гласуване. Предложението за броя и кандидатурите на заместник-деканите се прави от декана.

2. Прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от факултета, както и на специалности и специализации. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав.

3. Взема решения, свързани с дейността на факултета.

4. Приема квалификационни характеристики и учебни планове, взема решения за изменения в тях в рамките на предоставените му от АС пълномощия и приема и утвърждава учебни програми.

5. Обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси.

6. Взема решения за попълване и професионално усъвършенстване на научно-преподавателския състав на факултета, включително чрез конкурси, докторантури, специализации и др.

7. Хабилитираният състав на ФС взема с тайно гласуване решения да предложи на АС обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности.

8. Хабилитираният състав на ФС провежда избори с тайно гласуване за заемане на академични длъжности.

9. Взема решения с тайно гласуване за обявяване на конкурси, зачисляване и обучение на докторанти.

10. Приема вътрешни нормативни актове.

11. Избира постоянни и временни комисии и други помощни органи и определя техните функции.

12. Обсъжда планове за издаване на учебници и учебни пособия и осъществява процедури по отпечатването им в съответствие с приет от АС правилник.

13. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав и при необходимост ги предлага на ректора за решение.

14. Ежегодно определя аудиторната заетост, чието изпълнение трябва да се осигури от катедрите във факултета, и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав в съответствие с приетите от АС нормативи.

15. Осъществява правомощията, възложени от ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ПУРЗАТ и ПУРПНС.

**Чл. 23.** (1) Деканът има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява факултета и го ръководи в съответствие със законите, този правилник и решенията на висшестоящите органи.

2. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност във факултета.

3. Решава студентски въпроси или ги внася за обсъждане в Деканския съвет.

4. Организира и ръководи изготвянето, приемането и утвърждаването на учебни планове и учебни програми.

5. Отговаря за изработването на стратегия за научно и учебно развитие на факултета в области, отговарящи на профила на факултета.

6. Контролира и подпомага цялостната научноизследователска, художествено-творческа и внедрителска дейност, осъществявана в рамките на факултета.

7. Съдейства за професионалното развитие на научно-преподавателския и останалия персонал.

8. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

9. Разпорежда се с предоставените финансови и материални ресурси на факултета в съответствие с утвърдения бюджет и решенията на ФС.

10. Подписва или утвърждава издаваната от факултета документация.

11. Издава вътрешни факултетни заповеди.

12. Осъществява правомощията, възложени от ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ПУРЗАД и ПУРПНС.

(2) В дейността си деканът се подпомага от Декански съвет, състоящ се от заместник-деканите и ръководителите на катедри.

**Чл. 24.** (1) Функционалният факултет (ФФ) е звено за организиране на учебния процес по специалности в акредитирани професионални направления на чужд език, за административно обслужване на студенти и докторанти, за ръководство на звената, които включва.

(2) Деканът на функционалният факултет се избира от АС по предложение на ректора.

(3) Функционалният факултет няма собствени катедри и преподавателски щат на основен трудов договор.

(4) Функционалният факултет работи по свой правилник, приет от АС, който не противоречи на този правилник и други нормативни актове.

**Чл. 25.** Органи за управление на функционалният факултет са:

1. Общото събрание на функционалният факултет (ОСФФ).

2. Факултетният съвет на функционалният факултет (ФСФФ).

3. Деканът.

**Чл. 26.** (1) ОСФФ е висш орган за управление на ФФ в рамките на пълномощията си и се представлява от неговия председател.

(2) ОСФФ се състои от членовете на академичния състав на основен трудов договор в ТУ – София, които участват в учебния процес на ФФ, от представители на административния персонал и на обучаваните във ФФ. Членовете на академичния състав са най-малко 70 %, а представителите на обучаваните – най-малко 15 % от състава на ОСФФ.

(3) Структурният и численият състав на ОСФФ и редът за избиране на представителите по предходната алинея се определят от действащия ФСФФ. Списъчният състав на ОСФФ се утвърждава от ректора след одобряване от Контролния съвет.

(4) Ако член на ОСФФ прекрати участието си в учебния процес на ФФ или престане да бъде на основен трудов договор, съставът на ОСФФ се актуализира преди провеждане на следващото заседание. Актуализирането се организира от декана.

(5) ОСФФ избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове.

(6) Деканът и заместник-деканите не могат да бъдат избирани за председател и заместник-председател на ОСФФ.

(7) Секретар на ОСФФ е ръководителят на факултетната канцелария, освен ако ОСФФ не реши друго.

**Чл. 27.** (1) ОСФФ се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) ОСФФ се свиква от неговия председател с предложение за дневен ред:

1. По решение на ФСФФ.
2. По искане на декана.
3. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(3) ОСФФ е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(4) Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 28.** ОСФФ има следните основни правомощия:

1. Номинира с тайно гласуване хабилитирано лице за декан на факултета и го предлага на ректора.

2. Приема правилник за устройството и дейността на факултета, непротиворечащ на този правилник и други нормативни актове, и го предлага за утвърждаване от АС.

3. Определя структурния и числения състав на ФСФФ и избира с тайно гласуване неговите членове. Деканът е по право член на ФС.

4. Приема годишния отчет на декана за дейността на факултета.

5. Променя и отменя решения на декана и/или на ФС.

6. Приема решения за бъдещата работа на факултета.

**Чл. 29.** (1) ФСФФ е колективен орган за управление на факултета, състоящ се най-малко от 20 членове и включващ представители на

академичния състав на основен трудов договор в ТУ – София и на обучаваните във ФФ. Не по-малко от три четвърти от членовете му са хабилитирани лица.

(2) Председател на ФСФФ е деканът.

(3) Секретар на ФСФФ е ръководителят на факултетната канцелария, освен ако ФСФФ не реши друго.

(4) ФСФФ се свиква от декана с предложение за дневен ред:

1. Най-малко два пъти на семестър.

2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

**Чл. 30.** (1) ФСФФ формира насоките на учебната, научната и кадровата дейност и развитието на материалната база.

(2) ФС има следните правомощия:

1. Избира заместник-деканите и утвърждава ръководителите на учебните звена с тайно гласуване. Предложението за броя и кандидатурите на заместник-деканите се прави от декана.

2. Прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от факултета, както и на специалности и специализации. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав.

3. Взема решения, свързани с дейността на факултета.

4. Приема квалификационни характеристики и учебни планове, взема решения за изменения в тях в рамките на предоставените му от АС пълномощия и приема и утвърждава учебни програми.

5. Обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси.

6. Взема решения за попълване и професионално усъвършенстване на научно-преподавателския състав във факултета.

7. Приема вътрешни нормативни актове.

8. Избира постоянни и временни комисии и други помощни органи и определя техните функции.

9. Обсъжда планове за издаване на учебници и учебни пособия и осъществява процедури по отпечатването им в съответствие с приет от АС правилник.

10. Ежегодно определя аудиторната заетост, чието изпълнение трябва да се осигури от преподавателите към факултета, съгласувано с базовия факултет и в съответствие с приетите от АС нормативи.

11. Прави предложение за прием на докторанти.

12. Взема решения с тайно гласуване за зачисляване и обучение на докторанти на съответния чужд език.

**Чл. 31.** (1) Деканът има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява факултета и го ръководи в съответствие със законите, този правилник и решенията на висшестоящите органи.

2. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност във факултета.

3. Решава студентски въпроси или ги внася за обсъждане в Деканския съвет.

4. Организира и ръководи изготвянето, приемането и утвърждаването на учебни планове и учебни програми.

5. Отговаря за изработването на стратегия за развитие на факултета.

6. Контролира и подпомага цялостната дейност, осъществявана в рамките на факултета.

7. Съдейства за професионалното развитие на научно-преподавателския и останалия персонал.

8. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

9. Разпорежда се с предоставените финансови и материални ресурси на факултета в съответствие с утвърдения бюджет и решенията на ФСФФ.

10. Подписва или утвърждава издаваната от факултета документация.

11. Издава вътрешни факултетни заповеди.

(2) В дейността си деканът се подпомага от Декански съвет, състоящ се от заместник-деканите и ръководителите на учебните звена.

## **Глава 4. Департамент**

**Чл. 32.** (1) Департаментът е основно звено на ТУ – София за осигуряване на обучение по една или повече дисциплини, които не съставляват специалност.

(2) Департаментът има най-малко 14-членен академичен състав на основен трудов договор.

(3) Департаментът може да работи по свой правилник, който не противоречи на този правилник и други нормативни актове.

**Чл. 33.** Органи за управление на департамента са:

1. Общото събрание на департамента (ОСД).

2. Съветът на департамента (СД).

3. Директорът.

**Чл. 34.** (1) ОСД е висш орган за управление на департамента в рамките на правомощията си.

(2) ОСД се състои от академичния състав на основен трудов договор в департамента, от представители на служителите му и от хабилитирани преподаватели на основен трудов договор в ТУ – София.

(3) Структурният и численият състав на ОСД и редът за избиране на представителите на служителите се определя от действащия Съвет на департамента. Имената на външните за департамента хабилитирани

преподаватели в ОСД се определят от действащия СД. Имената им се предлагат от СД и се одобряват от декана на съответния факултет. Списъчният състав на ОСД се утвърждава от ректора след одобряване от Контролния съвет.

(3а) Ако член на ОСД напусне департамента или престане да бъде на основен трудов договор, съставът на ОСД се актуализира преди провеждане на следващото заседание. Актуализирането се организира от директора на департамента.

(4) ОСД избира от състава си с тайно гласуване за срока на мандата председател и негов заместник.

(5) Директорът и заместник-директорът не може да бъдат избирани за председател на ОСД или негов заместник.

**Чл. 35.** (1) ОСД се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) ОСД се свиква от неговия председател с предложение за дневен ред:

1. По предложение на директора.
2. По решение на СД.
3. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(3) ОСД е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(4) Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 36.** ОСД има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване директор на департамента.
2. Определя структурния и числения състав на СД и избира с тайно гласуване неговите членове. Директорът и ръководителите на катедри са членове на СД.
3. Приема правилник за устройството и дейността на департамента и го предлага за утвърждаване от АС.
4. Променя и отменя решения на директора и/или на СД.
5. Приема годишния отчет на директора за дейността на департамента и за развитието на академичния му състав.
6. Приема предложения за бъдещата работа на департамента.

**Чл. 37.** (1) СД е колективен орган за управление на департамента, включващ представители на академичния състав на основен трудов договор в ТУ – София.

(2) Заместник-директорът, заместник-ръководителите на катедри и ръководителите на учебни звена в департамента, които не са членове на СД, участват в заседанията му със съвещателен глас.

(3) Председател на СД е директорът.

(4) СД се свиква от директора с предложение за дневен ред:

1. Най-малко два пъти на семестър.

2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

**Чл. 38.** (1) СД формира насоките на учебната, научната и кадровата дейност и развитието на материалната база.

(2) СД има следните правомощия:

1. Избира заместник-директор – по предложение на директора на департамента, и утвърждава ръководителите на катедри с тайно гласуване.

2. Прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от департамента. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав.

3. Взема решения, свързани с дейността на департамента.

4. Разработва учебни програми.

5. Обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси.

6. Взема решения за попълване и професионално усъвършенстване на научно-преподавателския състав на департамента, включително чрез конкурси, докторантури, специализации и др.

7. Хабилитираният състав на СД взема с тайно гласуване решения да предложи на АС обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности.

8. Хабилитираният състав на СД провежда избори с тайно гласуване за заемане на академични длъжности, ако има права на научен съвет.

9. Взема решения с тайно гласуване за обявяване на конкурси, зачисляване и обучение на докторанти.

10. Приема вътрешни нормативни актове.

11. Обсъжда планове за издаване на учебници и учебни пособия и осъществява процедура за отпечатването им.

12. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав и при необходимост ги предлага на ректора за решение.

13. Ежегодно определя аудиторната заетост, чието изпълнение трябва да се осигури от катедрите или секциите в департамента, и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав в съответствие с приетите от АС нормативи.

**Чл. 39.** Директорът на департамента има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява департамента и го ръководи в съответствие със законите, този правилник и решенията на висшестоящите органи.

2. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в департамента.

3. Организира и ръководи изготвянето на учебни програми.

4. Отговаря за изработването на стратегия за научно и учебно развитие на департамента.



5. Контролира и подпомага цялостната научноизследователска, художествено-творческа и внедрителска дейност.

6. Съдейства за професионалното развитие на научно-преподавателския и останалия персонал.

7. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

8. Разпорежда се с предоставените финансови и материални ресурси на департамента в съответствие с утвърдения бюджет и решенията на СД.

9. Подписва или утвърждава издаваната от департамента вътрешна документация.

10. Издава вътрешни заповеди за департамента.

## **Глава 5. Филиал**

**Чл. 40.** (1) Филиалът е изнесена извън град София структура на ТУ – София за учебна и научноизследователска дейност в акредитирани професионални направления, която се създава, за да се удовлетворят потребностите от определен вид обучение в райони с липсваща съответна университетска структура.

(2) Филиалът обединява факултети или факултети с колежи, като хабилитираните лица към ТУ – София четат за всяка специалност не по-малко от 70 % от лекционните курсове.

**Чл. 41.** Органи за управление на филиала са:

1. Общото събрание (ОС) на филиала.
2. Директорът на филиала.

**Чл. 42.** (1) ОС на филиала се формира както ОС на ТУ – София, при спазване на изискванията на чл. 9, ал. 2, 3 и 5.

(2) Разпределението на квотите по звена, както и списъчният състав на ОС на филиала се изготвят от директора на филиала. Списъчният състав се утвърждава от ректора след одобряване от Контролния съвет.

**Чл. 43.** (1) Ако член на ОС на филиала напусне филиала или престане да бъде на основен трудов договор, съставът на ОС се актуализира преди провеждане на следващото заседание. Актуализирането се организира от директора на филиала.

(2) ОС на филиала избира от състава си председател и заместник-председател за мандата.

(3) Директорът на филиала и неговите заместници не могат да бъдат избирани за председател и заместник-председател на ОС на филиала.

**Чл. 44.** (1) ОС на филиала се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) ОС на филиала се свиква от председателя му с предложение за дневен ред:

1. По предложение на директора на филиала.

2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 30-дневен срок от депозиране на искането.

(3) ОС на филиала е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(4) Участието в ОС на филиала е задължително за всеки един от членовете му. На отсъстващите по неуважителни причини директорът на филиала налага дисциплинарни наказания по КТ.

(5) Ако на обявената дата няма кворум, в срок до две седмици се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 45.** ОС на филиала има следните основни правомощия:

1. Номинира с тайно гласуване хабилитирано лице за директор на филиала и го предлага на ректора.

2. Избира заместник-директори по предложение на директора.

3. Предлага проект за правилник за устройството и дейността на филиала, който се приема от АС.

4. Приема годишния отчет на директора за дейността на филиала.

5. Обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси.

6. Изготвя предложения до АС по основните насоки на учебната дейност.

7. Взема решения по научната, кадровата и финансовата дейност и развитието на материалната база на филиала.

8. Променя и/или отменя решения на директора.

**Чл. 46.** (1) Филиалът се ръководи от директор, който е хабилитирано лице и се избира за мандата от АС по предложение на ректора.

(2) Директорът на филиала има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява филиала и го ръководи в съответствие със законите, правилниците на ТУ – София и делегираните му от ректора права.

2. Отговаря за изработването на стратегия за развитие на филиала.

3. Организира и осигурява необходимите условия за провеждане на кандидатстудентската кампания и учебната дейност и поддържане на качеството на обучение във филиала.

4. Контролира и подпомага цялостната научноизследователска, художествено-творческа и внедрителска дейност, осъществявана в рамките на филиала.

5. Разпорежда се с щатните, финансовите и материалните ресурси на филиала в съответствие с решенията на ОС на филиала и делегираните му от ректора права.

(3) В дейността си директорът се подпомага от Филиален съвет.

(4) Съставът и функциите на Филиалния съвет се определят в Правилника за дейността на филиала.

## Глава 6. Колеж

**Чл. 47.** (1) Колежът е основно звено на ТУ – София за подготовка на студенти за образователно-квалификационната степен „професионален бакалавър”.

(2) Академичният състав на основен трудов договор в колежа провежда по всяка специалност не по-малко от 50 % от аудиторните и практическите занятия.

(3) Хабилитирани лица на основен трудов договор в ТУ – София четат за всяка специалност не по-малко от 50 % от лекционните курсове.

(4) Колежът може да работи по свой правилник, който не противоречи на този правилник и други нормативни актове.

**Чл. 48.** Органи за управление на колежа са:

1. Общото събрание на колежа (ОСК).
2. Съветът на колежа (СК).
3. Директорът на колежа.

**Чл. 49.** (1) ОСК е висш орган за управление на колежа в рамките на правомощията си и се представлява от неговия председател.

(2) ОСК се състои от академичния състав на основен трудов договор в колежа, от представители на студентите и на административния персонал на колежа, както и на хабилитирани преподаватели на основен трудов договор в ТУ – София.

(3) Структурният и численият състав на ОСК и редът за избиране на представителите по предходната алинея се определят от действащия Съвет на колежа. Имената на външните за колежа хабилитирани преподаватели се предлагат от СК и се одобряват от съответния факултет. Списъчният състав на ОСК се утвърждава от ректора след одобряване от Контролния съвет.

(4) Ако член на ОСК напусне колежа или престане да бъде на основен трудов договор, съставът на ОСК се актуализира преди провеждане на следващото заседание. Актуализирането се организира от директора.

(5) ОСК избира от своя състав с тайно гласуване за срока на мандата си председател и негов заместник от хабилитираните си членове.

(6) Директорът и заместник-директорът не може да бъдат избирани за председател и заместник-председател на ОСК.

**Чл. 50.** (1) ОСК се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) ОСК се свиква от неговия председател с предложение за дневен ред:

1. По предложение на директора.
2. По решение на Съвета на колежа.
3. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(3) ОСК е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(4) Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 51.** ОСК има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за директор на колежа.

2. Определя структурния и числения състав на Съвета на колежа и избира с тайно гласуване неговите членове. Директорът е по право член на СК.

3. Приема правилник за устройството и дейността на колежа и го предлага за утвърждаване от АС.

4. Променя и отменя решения на директора и/или на СК.

5. Приема годишния отчет на директора за дейността на колежа и за развитието на академичния му състав.

6. Приема предложения за бъдещата работа на колежа.

**Чл. 52.** (1) СК е колективен орган за управление на колежа, състоящ се от 25 до 35 членове и включващ представители на академичния състав на основен трудов договор в ТУ – София, на студенти и докторанти. Не по-малко от 3/4 от членовете му са хабилитирани лица.

(2) Заместник-директорът и ръководителите на катедри, които не са членове на СК, участват в заседанията му със съвещателен глас.

(3) Председател на СК е директорът.

(4) СК се свиква от директора с предложение за дневен ред:

1. Най-малко два пъти на семестър.

2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

**Чл. 53.** (1) СК формира насоките на учебната, научната и кадровата дейност и развитието на материалната база.

(2) СК има следните правомощия:

1. Избира заместник-директор – по предложение на директора на колежа, и утвърждава ръководителите на катедри с тайно гласуване.

2. Прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от колежа. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав.

3. Взема решения, свързани с дейността на колежа.

4. Приема квалификационни характеристики и учебни планове, взема решения за изменения в тях в рамките на предоставените му от АС пълномощия и приема и утвърждава учебни програми.

5. Обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси.

6. Взема решения за попълване и професионално усъвършенстване на научно-преподавателския състав на колежа, включително чрез конкурси, докторантури, специализации и др.

7. Хабилитираният състав на СК взема с тайно гласуване решения да предложи на АС обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности.

8. Хабилитираният състав на СК провежда избори с тайно гласуване за заемане на академични длъжности, ако има права на научен съвет.

9. Избира постоянни и временни комисии и други помощни органи и определя техните функции.

10. Приема вътрешни нормативни актове.

11. Обсъжда планове за издаване на учебници и учебни пособия и осъществява процедура за отпечатването им в съответствие с приет от АС правилник.

12. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав и при необходимост ги предлага на ректора за решение.

13. Ежегодно определя аудиторната заетост, чието изпълнение трябва да се осигури от катедрите или секциите в колежа и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав в съответствие с приетите от АС нормативи.

**Чл. 54.** Директорът на колежа има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява колежа и го ръководи в съответствие със законите, този правилник и решенията на висшестоящите органи.

2. Решава окончателно всички въпроси относно студентското положение на обучаваните от колежа.

3. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в колежа.

4. Организира и ръководи изготвянето на учебни програми.

5. Отговаря за изработването на стратегия за научно и учебно развитие на колежа.

6. Контролира и подпомага цялостната научноизследователска, художествено-творческа и внедрителска дейност.

7. Съдейства за професионалното развитие на научно-преподавателския състав и останалия персонал.

8. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

9. Разпорежда се с предоставените финансови и материални ресурси на колежа в съответствие с утвърдения бюджет и решенията на Съвета на колежа.

10. Подписва или утвърждава издаваната от колежа вътрешна документация.

11. Издава вътрешни заповеди за колежа.

## Глава 7. Катедра

**Чл. 55.** Катедрата е първично звено на факултет, департамент, филиал или колеж, което осъществява учебна, научноизследователска и художественотворческа дейност по една дисциплина или група сродни дисциплини.

**Чл. 56.** Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в ТУ – София.

**Чл. 57.** Органи за управление на катедрата по реда на тяхната подчиненост са:

1. Катедреният съвет (КС).
2. Ръководителят на катедрата.

**Чл. 58.** (1) КС се състои от членовете на академичния състав в катедрата на основен трудов договор.

(2) Председател на КС е ръководителят на катедрата.

(3) КС се свиква от ръководителя на катедрата с предложение за дневен ред:

1. Най-малко три пъти на семестър;
2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(4) Заседанието на КС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(5) отменена

(6) Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 59.** КС има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване ръководител на катедрата и го предлага пред съвета на основното звено за утвърждаване.

2. Избира с тайно гласуване по предложение на ръководителя на катедрата заместник-ръководител на катедрата.

3. Възлага учебна дейност на научно-преподавателския състав в съответствие със задълженията на катедрата към учебния процес на ТУ – София, но не повече от 100 % над приетите от АС нормативи.

4. Отговаря за развитието на академичния състав, за качеството на учебния процес и за материалната база на катедрата.

5. Разработва учебни планове и програми.

6. Прави предложения за издаване на учебници и учебни помагала.

7. Обсъжда и стимулира научната дейност на катедрата.

8. Провежда научни семинари.

9. Обсъжда професионалното развитие на членовете на катедрата.

10. Прави предложения за обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности и за зачисляване в докторантура.

11. Провежда вътрешни защиты на дисертационни трудове. Обсъжда индивидуални планове и доклади на докторанти и специализанти. Прави предложения за състав на научно жури.

12. Взема решения за използването на предоставените финансови и материални ресурси.

13. Обсъжда дисциплината и академичната етика на членовете на катедрата и при необходимост излиза с предложения.

14. Приема вътрешни нормативни актове.

15. Избира постоянни и временни комисии и други помощни органи и определя техните функции.

16. Прави предложения пред съвета на основното звено за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от катедрата или на специалности и специализации. Решения по тези въпроси се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав на КС.

17. Прави предложения пред съвета на основното звено за удължаване на трудовите договори на хабилитирани преподаватели, навършили 65 г., при подадена молба:

- за длъжност „професор” – една година, но за не повече от три години;

- за длъжност „доцент” – една година, но за не повече от две години.

**Чл. 60.** (1) Ръководителят на катедра е хабилитирано в научното направление на катедрата лице.

(2) Ръководителят на катедрата има следните основни правомощия и задължения:

1. Ръководи дейността на катедрата.

2. Отговаря за ползването и опазването на материално-техническата база на катедрата.

3. Представява катедрата пред външни органи и организации в рамките на своите пълномощия.

4. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в катедрата и трудовата дисциплина. Прави предложения до ръководителя на основното звено за стимулиране и наказване на членовете на катедрата.

5. Организира и ръководи изготвянето на учебни планове и учебни програми.

6. Следи и подпомага професионалното развитие на научно-преподавателския състав и останалия персонал.

7. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

8. Подписва или утвърждава издаваната от катедрата документация.

## **Глава 8. Секция**

**Чл. 61.** Секцията е звено на департамент или колеж с безкатедрена структура, което осъществява учебна, художественотворческа и научноизследователска дейност по една дисциплина или група сродни дисциплини.

**Чл. 62.** Секцията включва най-малко 5-членен академичен състав на основен трудов договор в ТУ – София.

**Чл. 63.** Органи за управление на секцията по реда на тяхната подчиненост са:

1. Съветът на секцията (СС).
2. Ръководителят на секцията.

**Чл. 64.** (1) СС се състои от членовете на академичния състав в секцията на основен трудов договор.

(2) Председател на СС е ръководителят на секцията.

(3) СС се свиква от ръководителя на секцията с предложение за дневен ред:

1. Най-малко два пъти на семестър.
2. При писмено искане на най-малко 1/4 от състава му в 14-дневен срок от депозиране на искането.

(4) Заседанието на СС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(5) отменена

(6) Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 65.** СС има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване ръководител на секцията и го предлага пред съвета на основното звено за утвърждаване.

2. Избира с тайно гласуване по предложение на ръководителя на секцията заместник-ръководител на секцията.

3. Възлага учебна дейност на научно-преподавателския състав в съответствие със задълженията на секцията към учебния процес на ТУ – София, но не повече от 100 % над приетите от АС нормативи.

4. Отговаря за развитието на академичния състав, за качеството на учебния процес и за материалната база на секцията.

5. Разработва учебни планове и програми.

6. Прави предложения за издаване на учебници и учебни помагала.

7. Обсъжда професионалното развитие на членовете на секцията, прави предложения за обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности.

8. Взема решения за използването на предоставените финансови и материални ресурси.



9. Обсъжда дисциплината и академичната етика на членовете на секцията и при необходимост излиза с предложения.

10. Прави предложения пред съвета на основното звено за откриване, трансформиране или закриване на специалности и специализации. Решения по тези въпроси се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав на СС.

11. Прави предложения пред съвета на основното звено за удължаване на трудовите договори на хабилитирани преподаватели, навършили 65 г., при подадена молба:

- за длъжност „професор” – една година, но за не повече от три години;
- за длъжност „доцент” – една година, но за не повече от две години.

**Чл. 66.** (1) Ръководителят на секцията може да бъде и нехабилитирано в научното направление на секцията лице.

(2) Ръководителят на секцията има следните основни правомощия и задължения:

1. Ръководи дейността на секцията.

2. Отговаря за ползването и опазването на материално-техническата база на секцията.

3. Представява секцията пред външни органи и организации в рамките на своите пълномощия.

4. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в секцията и трудовата дисциплина. Прави предложения до ръководителя на основното звено за стимулиране и наказване на членовете на секцията.

5. Организира и ръководи изготвянето на учебни планове и учебни програми.

6. Следи и подпомага професионалното развитие на научно-преподавателския състав и останалия персонал.

7. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

8. Подписва или утвърждава издаваната от секцията документация.

## **Глава 9. Средни училища**

**Чл. 67.** (1) Училищата към ТУ – София обучават кадри със средно образование по професии и съответните им степени на професионална квалификация в стратегически важни за университета учебно-научни направления.

(2) Преподавателският състав се назначава в съответствие с действащите нормативни актове.

**Чл. 68.** Учебното и научното обслужване на всяко училище се осъществява от факултет на университета, определен от АС.

**Чл. 69.** (1) Научното ръководство на всяко училище се осъществява от научен ръководител, хабилитирано лице от обслужващия факултет, пряко подчинен на ректора.

(2) Научният ръководител се избира от АС по предложение на съответния ФС.

**Чл. 70.** Органи за управление на всяко училище са:

1. Съвет на преподавателите (СП).

2. Директор.

**Чл. 71.** СП е колективен орган за управление на училището, включващ преподавателския състав на основен трудов договор.

**Чл. 72.** Директорът се избира с конкурс съгласно изискванията на КТ.

**Чл. 73.** Училищата могат да развиват квалификационна, художествено-творческа, научноизследователска и производствена дейност само чрез съответните поделения на университета.

**Чл. 74.** Цялостната дейност на всяко училище се осъществява въз основа на правилник, съобразен с настоящия правилник и с изискванията на законовата и нормативната уредба в средното образование, който се приема от Академичния съвет.

## **Глава 10. Научноизследователски сектор**

**Чл. 75.** (1) Научноизследователският сектор (НИС) организира и обслужва научната, художественотворческата, иновационната и внедрителската дейност на академичната общност на ТУ – София за създаване на научни продукти, авангардни изделия и технологии на основата на договори и проекти и чрез субсидия от държавния бюджет.

(2) Дейността на НИС се осъществява от временни колективи, лаборатории в състава на академичните звена и администрация.

(3) Дейността на НИС се финансира чрез договори с български и чуждестранни възложители и субсидия за присъщата на ТУ – София научна дейност съгласно ЗВО.

(4) Решение за закриване на НИС може да вземе АС на ТУ – София с мнозинство 2/3 от списъчния си състав.

(5) НИС работи по правилник, в който са разписани редът и условията за изразходване на средствата, приет от АС.

**Чл. 76.** (1) Ректорът или упълномощен от него заместник-ректор ръководи НИС и го представлява като страна в договори пред външни институции, юридически и физически лица и по съдебни процеси и юрисдикции.

(2) Ректорът е работодател по смисъла на Кодекса на труда за служителите по щата на НИС.

**Чл. 77.** (1) Администрацията на НИС обслужва временните колективи и лабораториите, функциониращи в рамките на основните звена. НИС няма собствена материална база.

(2) От дейността си чрез НИС академичните звена на ТУ – София придобиват и зачисляват основни средства само на името на ТУ – София. Тези средства се използват за научноизследователска и художественотворческа дейност според желанието на ръководителите, които са ги закупили.

(3) Лабораториите и техните ръководители са пряко подчинени на органите за управление на академичното звено, към което са прикрепени, но са самостоятелни по отношение на изпълнението на сключените договори и пряко отговарят за това пред ръководството на НИС.

**Чл. 78.** (1) НИС реализира дейността си на принципа на създаване на научни и научноприложни продукти, като приходите са равни на разходите плюс отчисленията.

(2) Ръководството на НИС осигурява финансово-счетоводна отчетност за дейността в рамките на отделните договори, на обособени на партиди звена, по факултети и за общата дейност на сектора.

(3) НИС изготвя годишен баланс и тримесечни отчети.

(4) НИС начислява и внася в бюджета задължения по данъци, такси, мита, осигуровки и др. в рамките на отделните договори.

(5) НИС може да създава фонд за финансиране на високотехнологични и рискови проекти на колективи от ТУ – София.

(6) От договорите НИС прави отчисления по схема, приета от АС.

(7) НИС формира собствен щат, утвърден от ректора.

**Чл. 79.** Във временните творчески колективи за осъществяване на дейността на НИС участват членове на академичния състав на ТУ – София и други лица с подходяща квалификация на трудови и граждански договори. Ръководството на колективите се осъществява от членове на академичния състав, вкл. и пенсионирани.

**Чл. 80.** При осигурено финансиране на дългосрочна научноизследователска дейност към ТУ – София може да се създават институти в съответствие със ЗВО.

## **Глава 11. Център за развитие и квалификация**

**Чл. 81.** (1) Центърът за развитие и квалификация (ЦРК) е обслужващо звено на ТУ – София за:

1. Организиране и провеждане на платено обучение за придобиване на знания и умения в определена научна област, както и на допълнителна професионална квалификация;

2. Придобиване на професия и степен на професионална квалификация в съответствие на Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО) и Списъка на регулираните професии в Република България.

(2) ЦРК може да извършва научна, консултантска, издателска и други дейности, свързани с това обучение.

(3) ЦРК организира дейността си в квалификационни школи (КШ), които се формират за:

1. Група курсове от едно или близки професионални направления.
2. Дългосрочни международни и национални програми.
3. Дългосрочни специализирани курсове за корпоративни клиенти.

(4) ЦРК обучава студенти от ТУ – София и от други висши училища, както и български и чуждестранни граждани с висше или средно образование, за които образователната програма на центъра представлява интерес.

(5) Формите на обучение в ЦРК са редовна, вечерна, дистанционна.

(6) ЦРК работи на самоиздръжка, като прави отчисления по схема, приета от АС.

(7) Решение за закриване на ЦРК може да вземе АС на ТУ – София с мнозинство 2/3 от списъчния състав.

(8) ЦРК работи по правилник, приет от АС.

**Чл. 82.** (1) Органи за управление на ЦРК са:

1. Директорът на центъра.
2. Съветът на центъра.

(2) Директорът на ЦРК е хабилитирано лице, което се избира от АС по предложение на ректора.

(3) Структурата, числеността и функциите на съвета се определят с правилника за дейността на центъра.

(4) Председател на съвета е директорът на ЦРК.

**Чл. 83.** (1) ЦРК няма собствена материална база.

(2) ЦРК няма собствени катедри и преподавателски щат.

**Чл. 84.** (1) Равнището на обучението се гарантира чрез учебното съдържание и подбора на преподавателите по ред, установен в Правилника на ЦРК.

(2) На завършилите успешно обучението в ЦРК се издава документ за професионална квалификация съгласно Наредбата за единните държавни изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища и ЗПОО.

**Чл. 85.** (1) ЦРК изготвя годишни и тримесечни отчети.

(2) ЦРК начислява и внася в бюджета задължения по данъци, такси, мита и осигуровки, включително в рамките на отделните договори.

**Чл. 86.** ЦРК формира собствен административен щат, утвърден от ректора.

## Раздел четвърти

### Студенти

**Чл. 87.** (1) За студенти в ТУ – София за придобиване на образователни степени професионален бакалавър, бакалавър и магистър се приемат лица със завършено средно образование, признато в Република България, при спазване на държавните изисквания.

(2) Редът и условията за прием на студенти се определят в правилник, приет от АС и се обявяват ежегодно до 31 март. ТУ – София ежегодно оповестява в своята интернет страница информация за кандидат-студентите, за университета, факултетите, специалностите и за условията на живот на студентите.

(3) Статут на студент се придобива при записване в ТУ – София и се загубва при отписване, както и за срока на отстраняване.

(4) Студентите – бакалаври в първи курс в ТУ – София се приемат чрез конкурсен изпит, който се провежда при условия и ред, определени в правилник, приет от АС.

(4а) Студентите – магистри в първи курс в ТУ – София се приемат чрез конкурс по документи, който се провежда при условия и ред, определени в правилник, приет от АС.

(5) По решение на АС за студенти в първи курс в ТУ – София могат да бъдат приети и без конкурсен изпит кандидат-студенти, издържали успешно държавните зрелостни изпити съгласно Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

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

(7) След последното класиране при попълване на незаетите места предимство имат кандидат-студенти, успешно издържали конкурсния изпит, които са:

1. Класирани с еднакъв бал.
2. Инвалиди с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 %.
3. Военноинвалиди.
4. Кръгли сираци.
5. Майки с три и повече деца.
6. Близнаци, когато са кандидатствали едновременно в едно и също професионално направление и единият от тях е приет.

(8) За студенти в ТУ – София се приемат и чуждестранни граждани, обучавани за своя сметка и по поръчка на МОН, по ред и условия, установени от действащите нормативни актове.

(8а) Приемането на студенти – граждани на държави – членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, се извършва при условията и по реда, определени за българските граждани.

(8б) Чуждестранните студенти извън тези по предходната алинея заплащат такси, които не могат да бъдат по-малки от диференцираните нормативи за издръжка на обучението. Тези такси не се заплащат от студенти, приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден на реципрочна основа.

(9) Преминаването на студентите от обучение в една образователна степен към обучение в друга степен се осъществява при условия и ред, определени от АС.

(10) По отделни курсове, специалности и магистърски програми обучението в ТУ – София се провежда на чужд език.

(11) Формите на обучение в ТУ – София са редовна, задочна, вечерна и дистанционна.

(12) Студентите заплащат такси за обучението си.

(13) Студентите, възстановили студентски права, при записване плащат такса за обучение, независимо от броя на заверените семестри.

(14) От заплащане на такси се освобождават: кръгли сираци; лица с трайни увреждания и намалена трудоспособност 70 и над 70 %; военноинвалиди; лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа.

**Чл. 88.** (1) Обучение на студенти срещу заплащане на такса се извършва с решение на АС по специалности в акредитирани професионални направления с оценка от 6,00 до 10,00 и след сключване на договор между студента и ТУ – София.

(2) Размерът на таксата за обучение се определя ежегодно от АС в съответствие с нормативните актове на Министерския съвет.

(3) Броят на свободните места за обучение по специалности се определя ежегодно от ФС на съответното звено.

(4) отменена

(5) Условията за обучение, предлагани в договорите за подписване от студентите, се актуализират ежегодно от АС.

(6) Студенти, приети за обучение срещу заплащане на такса, не могат да преминават за обучение по държавна поръчка.

(7) В платена форма на обучение за ОКС „магистър“ могат да бъдат приемани само кандидати, които имат успех не по-малък от „добър“ от дипломата за завършена степен на висше образование.

**Чл. 89.** (1) Всеки студент има право:

1. Да получава своевременно и изчерпателна информация за учебния процес.

2. Да получава квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално-творческо израстване.

3. Да се обучава едновременно по повече от една специалност в рамките на една образователна степен или да изучава допълнителни курсове при условия и ред, определени от АС.

4. Да избира учебните дисциплини от избираемата и факултативната си подготовка.

5. Да завърши висшето си образование в съкратен срок при условия, определени от ФС.

6. Да се премества в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение при условия и ред, приети от АС.

7. Да кандидатства на състезателен принцип за продължаване и завършване на обучението си в чуждестранни висши училища.

8. Да ползва студентски общежития и столове, медицинско обслужване, намаление при пътуване по градския, междуградския и международния транспорт, както и цялата база на ТУ – София, за учебна, художественотворческа, научноизследователска, спортна, почивна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение при условия, определени от държавата и ТУ – София.

9. Да ползва ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година.

10. Да получава при определени условия стипендия и/или кредит за заплащане на такси и/или за издръжка през периода на обучението.

11. Да участва в научноизследователската и художественотворческата дейност на ТУ – София, като му се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения.

12. Да се сдружава в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членува в български и международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Република България.

13. Да избира и да бъде избран в ръководните органи на ТУ – София.

14. Да избира преподавател, когато по една дисциплина обучението се води от повече от един преподавател по една и съща учебна програма.

15. Да провежда част от обучението си в избрано от него друго висше училище, факултет или специалност при условия и ред, приети от АС.

(2) Студентите сираци, инвалиди с трайни увреждания и намалена трудоспособност 70 и над 70 %, военноинвалиди и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризирани имат право на специални облекчения, които се определят от АС.

**Чл. 90.** (1) Всеки студент е длъжен:

1. Да спазва правилниците на ТУ – София.
2. Да съдейства за издигане на престижа на ТУ – София.
3. Да посещава редовно учебните занятия, което се удостоверява с подпис на преподавателя.
4. Да се явява подготвен, за да бъде допуснат до лабораторни и семинарни упражнения.
5. Самостоятелно да разработва възложените му индивидуални задания, проекти, протоколи и др.
6. Да полага изпитите си в определените срокове.
7. Да урежда студентското си положение съобразно изискванията на съответния факултет.
8. Да опазва имуществото на ТУ – София.
9. Да се придържа към общоприетите хигиенни норми.
10. Да не пуши в сградите на ТУ – София.

(2) Всеки студент е длъжен да внесе дължимата семестриална такса за обучение в срок до две седмици след началото на съответния семестър.

**Чл. 91.** (1) Орган за защита на общите интереси на обучаващите се е Студентският съвет. Той се състои от представителите на студентите и докторантите в ОС на ТУ – София, избрани съгласно чл. 9. Техният мандат в ОС и в Студентския съвет е две години, като имат право да бъдат избирани и за още един мандат.

(2) Студентският съвет приема правилник за организацията и дейността си в съответствие със Закона за висшето образование и този правилник и го представя за одобрение от АС на ТУ – София.

(3) Културната, спортната, научната, творческата и международната дейност на Студентския съвет и защитата на социалните интереси на студентите се финансират от ТУ – София със средства в размер не по-малко от 1 % от таксите за обучение. Бюджетът се предлага от Студентския съвет и се одобрява от ректора.

**Чл. 92.** (1) Студентският съвет има право:

1. Да организира избора на свои представители в ръководните органи на ТУ – София, Контролния съвет и Съвета на настоятелите, като осигури условия за участие на всички студенти от съответното звено.
2. Да предлага проект за бюджет на Студентския съвет.
3. Да прави предложения за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини.
4. Да участва със свои представители в наблюдението на вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав.
5. Да организира анкети за проучване на мнението на студентите за качеството на обучението и преподаването по отделните дисциплини и да публикува резултатите.



6. Да прави предложения за покана на външни преподаватели.

7. Да организира създаването на специализирани научни студентски общности и публикуването на техни трудове.

8. При необходимост да създава и управлява свои организационни звена.

9. Да установява вътрешни и международни образователни, културни и професионални контакти между студентите.

10. Да прави предложения за развитието на спортната дейност в ТУ – София.

11. Да участва в управлението на студентските общежития.

12. Да участва в организацията на учебния процес и при разпределението на стипендиите и помощите на студентите.

(2) Студентският съвет поддържа самостоятелна страница в Университетския център за информационни ресурси за подобряване на информационното обслужване на студентите и докторантите, като финансирането ѝ се осигурява от бюджета на Студентския съвет.

**Чл. 93.** (1) В течение на една учебна година с решение на декана студентът може да отсъства по уважителни причини от учебни занятия не повече от 30 календарни дни за редовно обучение и 7 дни – за задочно обучение.

(2) Отсъствалите студенти допълнително извършват пропуснатите лабораторни и практически занятия по ред, определен от съответната катедра.

**Чл. 94.** (1) Формите за проверка и оценяване на знанията и уменията на студентите – изпит, текущ контрол, защита на курсова работа или проект – се определят в учебните планове и програми.

(2) Изпитът и текущият контрол се провеждат само в писмена форма, освен в случаите, когато АС е определил друго поради спецификата на учебната дисциплина.

(3) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва оценки: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00).

(4) Обучението по дисциплината е успешно завършено при оценка не по-ниска от среден (3,00).

(5) Студентите полагат изпитите си на редовни и поправителни сесии по график, приет от АС.

**Чл. 95.** (1) За осигуряване на възможност на студентите за изборност на дисциплини, самостоятелна работа и мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, които отговарят на част от учебния план на специалността и квалификационната степен, се прилага система за натрупване и трансфер на кредити.

(2) Кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешното завършване на семестър или една учебна година.

(3) По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции, от лабораторни и семинарни упражнения, от самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсови и домашни работи и др.), от положени изпити и от други форми на оценяване. Кредити може да се придобият и за участие в практика, за защитена курсова работа (проект) или дипломна работа – когато тези дейности са част от учебния план.

(4) Кредитите се придобиват от студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване.

(5) Системата се основава на 60 кредита за учебна година или 30 кредита на семестър, разпределени по учебни дисциплини или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

(6) Кредитите за всяка от задължителните, избираемите и факултативните учебни дисциплини се вписват в учебния план на специалността по образователно-квалификационни степени.

(7) За придобиване на ОКС „професионален бакалавър” е необходимо да бъдат натрупани 180 кредита, като 10 от тях са успешно издържан държавен изпит или защитена дипломна работа.

(8) За придобиване на ОКС „бакалавър” е необходимо да бъдат натрупани 240 кредита, като 10 от тях са успешно издържан държавен изпит или защитена дипломна работа.

(9) За придобиване на ОКС „магистър” след придобита степен „бакалавър” са необходими най-малко 60 кредита съгласно учебния план, като 15 от тях са успешно издържан държавен изпит или защитена дипломна работа.

**Чл. 96.** (1) Деканът заверява семестъра въз основа на подписите на преподавателите в студентската книжка и/ или в съответната електронна система, удостоверяващи, че студентът е изпълнил всичките си семестриални задължения по съответните дисциплини. Заверката се прави в края на семестъра и приключва до седем дни след неговото изтичане.

(2) Задълженията по дисциплините включват изработката на курсовите работи и получаване на заданията за курсовите проекти за редовните студенти, а за задочните студенти – получаване на заданията за курсов проект или курсова работа. Те трябва да бъдат предадени и защитени преди изпита по съответната дисциплина.

(3) Деканът може да завери служебно семестъра на студент, който по уважителни причини не е изпълнил задълженията си по една

дисциплина. Такава заверка се допуска еднократно за целия курс на следване, с изключение на последната учебна година.

(3а) Студентът изпълнява всички необходими задължения по тази дисциплина през следващата учебна година, след което се допуска до изпит и служебната заверка се заличава.

(4) Деканът издава заповед за прекъсване на студентите с незаверен семестър в 10-дневен срок след приключване на семестъра.

**Чл. 97.** (1) Студентите се допускат до изпити само ако са заверили съответния семестър.

(2) В рамките на една учебна година студентите имат право да се явяват на изпит по всяка учебна дисциплина общо до три пъти – по един път на сесия

Ако при текущия контрол през семестъра е получена слаба оценка, по съответната дисциплина се полага изпит.

(3) Задочните студенти имат право да се явяват на изпити и в сесиите на редовните студенти след предварителното съгласие на съответните преподаватели.

(4) Редовните студенти имат право да се явяват на изпити и в сесиите, обявени за задочните студенти, след предварителното съгласие на съответните преподаватели.

(5) Хронично болните, диспансеризирани и студентите с тежко заболяване по време на изпитни сесии могат да се явят на изпити и извън сесиите след разрешение от декана.

(6) Студентите от бакалавърската степен могат да се записват в по-горен курс условно с до два неположени изпита, като един от тях може да бъде от предходен курс.

(7) Студентите могат да се явяват за повишаване на успеха си максимум по 4 дисциплини, еднократно, в рамките на срока за обучение по съответната степен, при условие че оценката е различна от слаб (2).

(8) При особени случаи и при подадена молба от студент деканът на факултета, в който се обучава този студент, назначава комисия от преподаватели за провеждане на изпит. В тази комисия не участва засегнатият преподавател.

**Чл. 98.** Бременните студентки (след шести месец) и студентките майки с деца до 6-годишна възраст имат право на облекчения в режима на обучение, определени от АС.

**Чл. 99.** (1) За срок от една учебна година прекъсват обучението си студентите, които:

1. Не са платили дължимата семестриална такса за обучение в срок.
2. Не са получили заверка на семестъра.
3. Не са положили до края на учебната година успешно необходимите изпити.

(2) През целия курс на следване се допуска само едно прекъсване по предходната алинея.

(3) Прекъсналите студенти са задължени да положат всички невзети изпити по предвидения в чл. 97, ал. 2 ред, за да продължат обучението си.

(4) Прекъсналите студенти и студентите с неположени изпити от предходната година са задължени да полагат изпитите си при преподавателя, водил обучението им. Ако това е невъзможно, ръководителят на катедрата определя друг екзаминатор, като информира писмено декана.

**Чл. 100.** Студентите се отстраняват за срок, определен от ректора, когато:

1. Системно не изпълняват задълженията си съгласно учебния план или ПУД на ТУ – София.

2. Не могат да изпълнят задълженията си съгласно учебния план и вече са прекъсвали обучението си за една година по предходния член.

3. Са предоставили неверни данни, въз основа на които са приети в ТУ – София.

4. Са подправили документи за студентското си положение, както и при други случаи на опит за измама.

5. Са осъдени на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

**Чл. 101.** (1) При тежко и продължително заболяване или при други уважителни причини по предложение на декана ректорът може да разрешава на отделни студенти прекъсване на обучението, но общо не повече от 5 години.

(2) Продължително прекъсване по предходната алинея, както и за обучение в чужбина, се разрешава след успешно завършен първи курс.

**Чл. 102.** След успешно приключване на всички предвидени за семестриалното обучение задължения студентите придобиват статут на абсолвенти.

**Чл. 103.** (1) Дипломната защита или държавният изпит се провеждат пред държавна комисия, назначена от ректора. Комисията се състои от хабилитирани преподаватели, като по изключение в състава ѝ могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен доктор. Допуска се участието и на външни за ТУ – София лица.

(2) За всеки випуск дипломните защиты или държавните изпити се провеждат на три сесии.

(3) До дипломна защита се допускат абсолвенти, изпълнили всички предвидени в учебния план задължения, при условие че рецензията на дипломната им работа е положителна.

(4) Оценката (различна от слаб 2,00) от дипломната защита или държавния изпит е окончателна.

(5) Абсолвенти, които поради болест или други уважителни причини са били възпрепятствани да се явят на защита на дипломната работа

или държавен изпит на определената дата, могат да бъдат допуснати до защита със старото задание на дипломната работа или до държавен изпит на същата сесия или на следващи сесии.

(6) Абсолвенти, които са предали дипломната си работа, но не са се явили на защита на предвидените сесии, се допускат до защита със следващия випуск.

(7) Абсолвенти, които не са защитили успешно дипломната си работа или не са положили успешно държавния изпит, се допускат до повторна защита на следваща сесия.

(8) Абсолвенти, които не успеят да разработят в срок дипломната си работа или да положат успешно държавния изпит, се отписват от ТУ – София. Те имат еднократно право да разработят нова дипломна работа или да се явят на държавен изпит с един от следващите випуски, но не по-късно от 5 години.

**Чл. 104.** Разработилите и успешно защитили дипломните си работи или положили държавния си изпит абсолвенти получават диплома за придобита образователно-квалификационна степен.

**Чл. 105.** (1) Студентите, които нарушат правилниците на ТУ – София, се наказват със:

1. Забележка.
2. Предупреждение за отстраняване от ТУ – София.
3. Отстраняване от ТУ – София.

(2) Наказанията по т. 1 и т. 2 на предходната алинея се налагат от декана, а по т. 3 – от ректора.

(3) Студентите могат да обжалват наказанието по ал. 1, т. 1 и т. 2 пред ректора.

(4) Преди определяне на степента на наказанието се изслушват обясненията на студента.

**Чл. 106.** Студентите се отписват от ТУ – София при:

1. Успешно завършване на курса на обучение.
2. Напускане.
3. Преместване в друго висше училище.

## **Раздел пети**

### **Докторанти и специализанти**

**Чл. 107.** (1) За докторанти в ТУ – София се приемат лица, които притежават диплома, съответстваща на образователно-квалификационната степен „магистър”. Те се обучават за срок от три години в редовна докторантура и четири – в задочна докторантура.

(2) Докторантите в ТУ – София се приемат по акредитираните докторски програми чрез конкурсен изпит.

(3) Докторантите заплащат такси за обучението си.

(4) През последните две години на докторантурата докторантите се освобождават от заплащане на такси.

(4а) Чуждестранни докторанти и специализанти заплащат такси, които не могат да бъдат по-малки от диференцираните нормативи за издръжка на обучението. Тези такси не се заплащат от докторанти и специализанти, приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден на реципрочна основа.

(4б) Лица с двойно гражданство, едно от което е българско, заплащат половината от размера на тези такси, когато кандидатстват и са приети при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(4в) Докторанти и специализанти – граждани на държави – членки на Европейския съюз и на Европейското икономическо пространство, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани.

(4г) Българи, живеещи извън Република България, заплащат такси за обучението си при условията и по реда, определени за българските граждани, освен ако в международен договор е предвидено друго.

(5) Докторанти в ТУ – София могат да бъдат обучавани и чрез самостоятелна подготовка със срок на обучение до 3 години. Кандидатите за докторанти предлагат за обсъждане в съответната катедра (секция) или департамент проект на дисертационния труд, разработен в основната му част, и библиография. Те внасят годишна такса за обучение.

(6) Образователната и научна степен „доктор“ се дава на докторант, който е положил изпитите, предвидени в учебния план, и е защитил дисертационния си труд при условията и реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ПУРПНС в ТУ - София.

(7) Обучението на докторанти срещу заплащане на такса се извършва с решение на АС по докторски програми, които са получили при акредитацията оценка от 8,00 до 10,00 и след сключване на договор между докторанта и ТУ – София.

**Чл. 108.** (1) Специализантите в ТУ – София се обучават в курсове за повишаване на квалификацията и за придобиване, разширяване и задълбочаване на подготовката в определена професионална или научна област.

(2) Специализантите нямат статут на студенти и не придобиват висока образователна степен или нова специалност.

(3) Специализантите заплащат такси за обучението си.

(4) Специализантите се обучават по учебни планове и програми и от преподавателски състав, които се определят по утвърден от АС ред. Специализиращото обучение се организира от ЦРК.

**Чл. 109.** (1) В ТУ – София се обучават докторанти и специализанти – чуждестранни граждани, срещу заплащане за своя сметка или по силата

на междудържавни спогодби и международни договори на ТУ – София, по поръчка на МОН и за сметка на бюджета.

(2) Обучението на чуждестранни докторанти и специализанти може да се провежда и на чужд език.

**Чл. 110.** (1) Обучение на докторанти срещу заплащане на такса се извършва по специалности в акредитирани професионални направления след сключване на договор между докторанта и ТУ – София.

(2) Размерът на таксата за обучение се определя ежегодно от АС.

(3) Броят на свободните места за обучение по специалности се определя ежегодно от ФС на съответното звено.

(4) Условието за обучение, предлагани в договорите за подписване от докторантите, се актуализират ежегодно от АС.

(5) Докторанти, приети при тези условия, не могат да преминават на обучение по държавна поръчка.

(6) В платена форма на обучение могат да бъдат приемани само кандидат-докторанти, които имат успех от конкурсните изпити не по-малък от много добър 4,50.

**Чл. 111.** (1) Обучението на докторантите се провежда по ред и условия, определени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ПУРПНС в ТУ – София и този правилник.

(2) Обучението на специализантите се провежда по една от следните форми: редовна, задочна и дистанционна.

(3) Цялостната подготовка и изследователската работа на всеки докторант се контролира и подпомага от научен ръководител – хабилитирано лице или доктор на науките.

(4) Обучението на специализантите е групово или индивидуално. За ръководител на обучението се определя хабилитиран преподавател или изявен специалист в съответната научна или професионална област.

**Чл. 112.** (1) Всеки докторант има право:

1. Да участва в процеса на формиране на индивидуалния план за неговото обучение.

2. Да получава квалифицирана помощ и ръководство по време на докторантурата.

3. Да обжалва решения, които накърняват правата му на обучаван.

4. Да участва в учебната дейност на ТУ – София съгласно утвърдени от АС правила, а също и в научноизследователската и художественотворческата дейност на ТУ – София, като му се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения.

5. Да избира и да бъде избран в ръководните органи на ТУ – София (само за редовни докторанти).

6. Да ползва студентски общежития и столове, медицинско обслужване, намаление при пътуване по градския, междуградския и международния транспорт, както и цялата база на ТУ – София за учебна,

спортна, почивна и културна дейност и други придобивки за нормален живот и обучение при условия, определени от държавата и ТУ – София.

7. Да се сдружава в учебни, научни, културни и спортни общности и за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членува в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите в Република България.

8. Да защити дисертацията си в съкратен срок при условия, определени от ФС.

9. Да се прехвърля за продължаване на докторантурата в друго висше училище, факултет, научна област или форма на обучение при условия и ред, определени от АС.

10. Да ползва ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на учебната година.

11. Да получава при определени условия държавна стипендия или кредит за заплащане на такси за издръжка през периода на докторантурата.

(2) Работещите в ТУ – София докторанти ползват още следните права: 50%-но намаление на учебното натоварване или освобождаване за един семестър от преподавателски задължения през последната година; безплатно отпечатване на автореферата; защита на дисертационния труд за сметка на ТУ – София.

**Чл. 113.** Всеки специализант има право:

1. Да получава квалифицирана помощ и консултации по време на специализацията.
2. Да обжалва решения, които накърняват правата му на обучаван.
3. Да ползва учебната база на ТУ – София, студентски общежития и столове.
4. Да завърши специализацията си в съкратен срок при условия, определени от АС.
5. Да получава при определени условия държавна субсидия за покриване на разходите за обучение.

**Чл. 114.** Докторантите и специализантите сираци, инвалиди с трайни увреждания и намалена трудоспособност 70 и над 70 %, военноинвалиди и лица, отглеждани до пълнолетието си в домове за отглеждане на деца, лишени от родителска грижа, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризираните имат право на специални облекчения, които се определят от АС.

**Чл. 115.** (1) Всеки докторант и специализант е длъжен:

1. Да спазва правилниците на ТУ – София.
2. Да изпълнява учебния си план.
3. Да съдейства за издигане на престижа на ТУ – София.
4. Да опазва имуществото на ТУ – София и да се придържа към общоприетите хигиенни норми.



(2) Докторантите и специализантите, които се обучават срещу заплащане, са длъжни своевременно да внасят определените суми.

(3) Обучението на докторанти и специализанти, което е за сметка на юридически и физически лица, се прекратява, ако не е спазен срокът за поредната вноска.

**Чл. 116.** При заболяване, майчинство или друга уважителна причина докторантът или специализантът може да прекъсне обучението си и да го продължи по ред, определен от АС. Разходите за обучение след възстановяването се актуализират.

**Чл. 117.** (1) Докторант, който не взема изпитите си без уважителни причини, не изпълнява задълженията в сроковете, определени с индивидуалния план, се отстранява от докторантура.

(2) Отстраняването се извършва по реда на записването въз основа на доклад на научния ръководител и решение на Факултетния съвет.

(3) Отстранените или самоволно напуснали редовни докторанти са длъжни да върнат получената от тях стипендия, с изключение на случаите по здравословни причини, доказани с медицински документ.

**Чл. 118.** Докторантите и специализантите се отстраняват за срок, определен от ректора, ако:

1. Системно нарушават правилниците на ТУ – София или не изпълняват задълженията си по учебния план.

2. Са предоставили неверни данни, въз основа на които са приети в ТУ – София.

3. Са подправили документи, свързани със статута им на обучение, както и при други случаи на опит за измама.

4. Са осъдени на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

## **Раздел шести**

### **Академичен състав**

**Чл. 119.** (1) Академичният състав на ТУ – София включва:

1. Хабилитиран научно-преподавателски и научноизследователски състав, заемащ академичните длъжности „доцент” и „професор”.

2. Нехабилитиран научно-преподавателски и научноизследователски състав, заемащ академичните длъжности „асистент” и „главен асистент”.

(2) Нехабилитирани лица, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение, спорт, изкуство и др., са „преподавател” и „старши преподавател”.

**Чл. 120.** Лицата по чл. 119 се назначават и освобождават по реда, установен от ЗРАСРБ, Закона за висшето образование и този правилник, а за неуредените въпроси – по Кодекса на труда.

**Чл. 121.** (1) За подпомагане на учебния процес при нужда като хонорувани преподаватели могат да бъдат привлечени лица специалисти с висше образование – при условия и ред, определени от АС.

(2) Преподавателската дейност на специалистите от щата на ТУ – София се извършва в извънработно време. В противен случай тя се компенсира с доработване.

(3) За срока на докторантурата могат да бъдат привлечени като хонорувани преподаватели без конкурс обучаващите се в ТУ – София докторанти. Натовареността с преподавателска работа на докторантите е до 180 часа упражнения на семестър.

**Чл. 122.** (1) Научно-преподавателският състав се назначава на основен трудов договор за неопределено време, с изключение на заемащите академичната длъжност „асистент” и длъжността „преподавател”, които се назначават на срочен трудов договор, съгласно изискванията на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ПУРЗАД в ТУ – София и ПУРПНС в ТУ – София.

(2) Преподаватели и старши преподаватели могат да бъдат назначавани на срочни трудови договори.

(3) Научноизследователският състав се назначава със срочни или безсрочни трудови договори.

(4) Ректорът на ТУ – София сключва трудови договори с лицата по предходните алинеи.

**Чл. 123.** (1) Лицата, заемащи академични длъжности, се атестират не по-рядко от един път на пет години.

(2) Атестирането се извършва от комисия в съответствие с утвърдения от АС Правилник за атестиране.

(3) Непроизнасянето на Атестационната комисия и Факултетния съвет или съответния съвет с права за атестиране на основното звено в определените от Правилника за атестиране срокове не е основание за отрицателни последици за лицето, подлежащо на атестиране.

**Чл. 124.** (1) За учебно-преподавателска и научна дейност в ТУ – София по решение на ФС могат да бъдат привлечени учени и преподаватели от страната и чужбина като гост-преподаватели.

(2) отменена

(3) Привличането на гост-преподавателите се извършва без конкурс при условия и ред, определени от АС.

(3) Отношенията на гост-преподавателите с ТУ – София се уреждат с договор за не повече от една година, който може да бъде подновяван.

**Чл. 125.** (1) Учебната дейност, предвидена в учебните планове, се възлага на лицата по чл. 119, от катедрените съвети, а на лицата по, чл. 121 и чл. 124 – от съвета на основното звено по предложение на катедрените съвети.

(2) Изнасянето на лекции се възлага на хабилитирани лица или по изключение на нехабилитирани лица с научно-образователна степен „доктор” с решение на съвета на основното звено, където се четат учебните дисциплини.

(3) Учебната дейност се възлага на преподаватели в съответствие с професионалното направление и специалност, по която е проведен конкурсът за заеманите от тях длъжности (по смисъла на чл. 120), както и въз основа на компетентност, доказана с научноизследователска, преподавателска и иновативна дейност, научни публикации, патенти, цитирания, учебни помагала и др.

(4) При разпределяне на учебната дейност между преподавателите е желателно да се спазва следната последователност на приоритети:

1. Преподавателят, изградил учебната дисциплина.

2. Преподавателят с по-висока научна степен и академична длъжност.

3. Преподавателят, чиято научна специалност от конкурса е идентична или най-близка по съдържание на учебната дисциплина.

**Чл. 126.** (1) Основните права на членовете на академичния състав са:

1. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на ТУ – София, ако са на основен трудов договор.

2. Да предлагат учебни програми по учебни дисциплини съгласно реда, установен от съвета на основното звено.

3. Да определят тематиката и да провеждат научните си изследвания, както и да публикуват резултатите от научната си дейност независимо от мнението на звеното, в което тя е осъществена.

4. Да сключват договори за научни изследвания и разработки в съответствие с приетата нормативна уредба.

5. Да регистрират патенти и да упражняват авторските си права в съответствие с нормативните изисквания.

6. Да използват за изследователската си работа работното си място, включително лабораторната база на звеното, в което работят, при спазване на изискванията по охрана на труда и на вътрешния ред в ТУ – София.

7. Да използват учебно-изследователската база на ТУ – София и различни форми на квалификация (докторантура, курсове за чужди езици и т. н.) за повишаване на професионалната си квалификация и чуждоезиковата си подготовка.

8. Да ползват материалната база на ТУ – София за културни занимания, отдих, спорт и туризъм.

9. Да работят в чужбина по ред, установен от АС.

10. Да получават атестационна характеристика и оценка за приноса им в дейността на ТУ – София.

11. Да членуват в професионални общности, творчески съюзи и други сдружения в страната и в чужбина.

(2) Хабилитираните и нехабилитираните преподаватели имат право на всеки 7 години да ползват до една академична година за творческото си развитие. През това време не им се възлага учебна заетост. Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън ТУ – София с продължителност повече от три месеца. Решението се взема от ФС.

**Чл. 127.** Членовете на академичния състав на ТУ – София са длъжни:

1. Да изпълняват служебните си задължения съобразно с изискванията на Закона за висшето образование, Кодекса на труда, този правилник, Правилника за вътрешния трудов ред и другите актове на ТУ – София, както и да спазват академичната етика.

2. Да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната си характеристика и изискванията на чл. 59, т. 3.

3. Да разработват и преподават учебното съдържание на своите дисциплини в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми.

4. Да спазват работно време, определено в Правилника за вътрешния трудов ред на ТУ – София.

5. Да осъществяват странична дейност, свързана с предмета на дейност на ТУ – София, при условия и ред, определени от АС. Този ред не се отнася за дейности, възлагани със или без заплащане от висшестоящи държавни органи, ръководства и научни съвети и журита като:

- изготвяне на рецензии, становища, отзиви и мнения;
- разработване на прогнози, анализи, експертизи;
- други подобни.

**Чл. 128.** Производствена, търговска или платена научноизследователска и художественотворческа дейност на територията или с материалната база на ТУ – София се разрешава само ако се управлява или координира от ТУ – София, или е договорирана с ТУ – София при условия и ред, определени от АС.

**Чл. 129.** Членовете на академичния състав на основен трудов договор се освобождават от длъжност със заповед на ректора:

1. По тяхно искане.

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

3. Когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност и не съществуват възможности за прехвърляне или преквалификация в сродна научна дисциплина след решение на съвета на основното звено или филиала.

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

4а Когато бъде установено, че трудовете или значителни чати от тях, въз основа на които е придобита научна степен или е заета академична длъжност, са написани или създадени от друг.

5. При отнемане на научното звание или научната степен.

6. При получаване на отрицателни оценки при две последователни атестации.

7. При извършване на провинения, даващи основания за дисциплинарно уволнение.

8. При поставяне под запрещение.

**Чл. 130.** (1) Член на академичния състав и на останалия персонал на ТУ – София подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

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

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

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

4. Извърши неморална или неетична постъпка към студенти или колеги.

(2) Нарушенията по ал. 1 се установяват по следната процедура:

1. До ректора се подава писмен неанонимен доклад за нарушението.

2. Ректорът разпорежда проверка по случая.

3. Резултатите от проверката по случая се докладват на ректора и на Контролния съвет в срок до 30 дни.

4. Контролният съвет се произнася по законосъобразността на проверката.

5. Ректорът взема решение по случая.

(3) Член на академичния състав, за който по установения ред е доказана проява на корупция, се уволнява дисциплинарно със заповед на ректора и се лишава от звание.

## **Раздел седми**

### **Изборни процедури**

**Чл. 131.** (1) Изборите се организират и провеждат от комисия по кандидатурите и от изборна комисия:

(2) Комисията по кандидатурите:

1. Има брой и състав, който се определя от действащия АС или съвет на основното звено.

2. Избира се с явно гласуване от действащия АС или съвет на основното звено.

(3) Изборната комисия:

1. Има брой и състав, който се предлага от действащия АС или съвет на основно звено.

2. Избира се с явно гласуване от ОС на ТУ – София или на основното звено.

(4) Двете комисии действат през целия мандат.

(5) Ако член на комисия напусне ТУ – София или премине на срочен трудов договор, съставът ѝ се актуализира съгласно ал. 2 и ал. 3.

(6) Комисиите провеждат гласувания съгласно настоящия правилник.

(7) Гласуванията се провеждат чрез използване на бюлетини, които могат да бъдат на хартиен или на електронен носител.

(8) Електронното гласуване се извършва по правила, приети от АС.

(9) Обработката на резултатите от гласуването се извършва ръчно или електронно.

**Чл. 132.** Мандатът на ОС, на АС, на ректора, на всички ръководни изборни длъжности, на членовете на колективни органи за управление и на Контролния съвет започва на 1 декември и завършва след 4 години, на 30 ноември.

**Чл. 133.** (1) ОС за избор на ректор, АС и Контролен съвет на ТУ – София се насрочва 60 дни преди края на мандата и се провежда между 15 и 25 октомври.

(2) ОС за избор на ректор се провежда най-късно 1 месец след писмено подадена оставка или отзоваване.

**Чл. 134.** (1) Всички останали изборни процедури приключват до 45 дни след избора на ректор.

(2) В случай, че срокът не бъде спазен, ректорът назначава временно изпълняващ на ръководната длъжност.

**Чл. 135.** При промени в броя на членовете на колективен орган за управление, водещи до нарушаване на определените в ЗВО и в правилниците квоти, преди следващото заседание се провеждат частични избори.

**Чл. 135а.** При освобождаване на изборна ръководна длъжност избори се провеждат в срок до 1 месец.

**Чл. 136.** Изборни процедури в периода 15 юли – 15 септември не се извършват.

## **Глава 1. Избор на председател и заместник-председател на ОС в ТУ – София**

**Чл. 137.** Кандидатите за председател и заместник-председател на ОС в ТУ – София трябва да отговарят на изискванията на чл. 9, ал. 7 на този правилник.

**Чл. 138.** Кандидатури за председател и заместник-председател на ОС в ТУ – София се издигат на Общото събрание.

**Чл. 139.** ОС утвърждава с явно гласуване списъка на кандидатите, отговарящи на изискванията по чл. 137.

**Чл. 140.** (1) Изборната комисия класира по низходящ брой на получените гласове кандидатите, получили не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите. Избрани за председател и заместник-председател на ОС са кандидатите, получили най-много гласове.

(2) Ако при първото гласуване не е избран председател и/или заместник-председател на ОС, в срок до една седмица се провежда кореспондентско гласуване за двамата кандидати за съответния пост, получили най-много гласове на първото гласуване.

**Чл. 141.** (1) При освобождаване на поста председател на ОС в ТУ – София овакантиеното място се заема автоматично от заместник-председателя на ОС.

(2) При освобождаване на поста заместник-председател на ОС в ТУ – София овакантиеното място се заема от следващия в листата на класираните по реда на предходния член.

## **Глава 2. Избор на ректор**

**Чл. 142.** Кандидатите за ректор на ТУ – София трябва да отговарят на изискванията на този правилник (чл. 5, ал. 2 и 3 и чл. 14, ал. 1).

**Чл. 143.** Кандидатури за ректор на ТУ – София се издигат:

1. С решение, прието с тайно гласуване на общите събрания на основните звена или на съветите им и на ОС на филиалите.

2. С подписка на минимум 50 свободно организирани се членове на ОС на ТУ – София.

**Чл. 144.** Предложения за кандидатури за ректор се депозират в Деловодството на ТУ – София не по-късно от 10 календарни дни преди изборното ОС. Редовни са предложенията, които съдържат:

1. Протокол от заседанието на събранието (съвета) или подписка на членовете на ОС на ТУ – София.
2. Писмено съгласие на кандидата.
3. Кратка биографична справка.

4. Основни положения за мандатна програма в обем до 2 печатни страници.

**Чл. 145.** (1) Седем дни преди изборното ОС Комисията по кандидатурите, избрана от АС, обявява кандидатите за ректор:

1. Подредени по азбучен ред на фамилните имена.
2. Кратки биографични справки и основните положения на мандатните им програми.

(2) Комисията обявява становището си по изпълнението на изискванията в чл. 142, 143 и 144 за всеки от кандидатите за ректор.

**Чл. 146.** Членовете на ОС с явно гласуване:

1. Утвърждават списъка на кандидатите за ректор, отговарящи на изискванията в чл. 142, 143 и 144.
2. Приемат регламент за изслушване на кандидатите за ректор.

**Чл. 146а.** (1) Всеки от кандидатите за ректор може да определи един наблюдател, който не се избира от събранието.

(2) Наблюдателите не подписват изборните протоколи.

(3) Ако се появи проблем, даден наблюдател сигнализира писмено до председателя на Контролния съвет, който трябва да е на разположение пред залата, където се провежда броенето. Проблемът трябва да бъде разгледан от Контролния съвет веднага в присъствието на наблюдателя и на председателя на изборната комисия.

**Чл. 147.** Изборната комисия класира кандидатите за ректор по низходящ брой на получените гласове. Избран за ректор е кандидатът, получил най-много гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите.

**Чл. 148.** Ако при първото гласуване не е избран ректор, в срок до една седмица се провежда второ изборно ОС. Провежда се избор между двамата кандидати за ректор, получили най-много гласове на първото гласуване. Избран за ректор е кандидатът, получил повече гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите.

**Чл. 149.** Ако и на второто изборно ОС не е избран ректор, в срок до една седмица се организира кореспондентско гласуване за същите двама кандидати за ректор. Избран за ректор е кандидатът, получил повече гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС.

**Чл. 150.** Ако и след проведеното кореспондентско гласуване не е избран ректор, в срок до 30 дни след него се организира ново ОС, като изборната процедура от чл. 142 до чл. 149 се повтаря.



### **Глава 3. Избор на Академичен съвет**

**Чл. 151.** Кандидатури за членове на АС се издигат измежду членовете на Общото събрание на ТУ – София след писмено съгласие на кандидата и представена кратка биографична справка:

1. От ОС на основните звена или техните съвети.
2. От предизборни събрания на съответните структурни групи.
3. Подписка от най-малко 20 членове на ОС на ТУ – София.

**Чл. 152.** Предложения за кандидатури за членове на АС се депозират в деловодството на ТУ – София не по-късно от 10 календарни дни преди изборното ОС. Редовни са предложенията, които съдържат:

1. Подписка или протокол от заседанието на събранието или съвета.
2. Писмено съгласие на кандидата.
3. Кратка биографична справка в обем до 30 машинописни реда.

**Чл. 153.** (1) Седем дни преди изборното ОС комисията по кандидатурите, избрана от АС, обявява:

1. Кандидатите, подредени по факултети, по азбучен ред на фамилните имена.
2. Кратки биографични справки за кандидатите.

(2) Комисията обявява становището си по изпълнението на изискванията в чл. 151 и 152 за всеки от кандидатите.

**Чл. 154.** (1) ОС с явно гласуване утвърждава списъка на кандидатите, отговарящи на изискванията в чл. 151 и 152.

(2) Комисията подготвя листи по групи на утвърдените кандидати за АС, подредени по азбучен ред на фамилните им имена.

**Чл. 155.** ОС с явно гласуване определя числения състав на АС при следния структурен състав по групи:

1. Хабилитирани преподаватели – от 22 до 33
2. Нехабилитирани преподаватели – до 4
3. Студенти – до 5
4. Докторанти – до 2
5. Административен персонал – 1

**Чл. 156.** Членовете на АС се избират с обикновено мнозинство от присъстващите при кореспондентско гласуване – от гласувалите.

**Чл. 157.** (1) Изборната комисия класира кандидатите по низходящ брой на получените гласове.

(2) Ако при гласуването има избрани повече кандидати, отколкото са свободните места в АС, изборната комисия формира резервна листа по групи.

(3) При освобождаване на място в АС то се заема от първия в резервната листа.

**Чл. 158.** (1) Ако при първото гласуване остане непопълнена група, в срок до една седмица се провежда кореспондентско гласуване. В него участват кандидатите, получили най-много гласове на предходното гласуване, но не повече от удвоения брой на незаетите места по съответните групи.

(2) След кореспондентското гласуване непопълнените свободни места по групи се заемат от кандидатите, класирани по низходящ ред на получените гласове. В този случай не се формира резервна листа.

(3) Ако за последното място в дадена група има няколко души с еднакъв брой гласове „ДА”, се провежда ново гласуване само за тези кандидати.

#### **Глава 4. Избор на Контролен съвет**

**Чл. 159.** Кандидатите за членове на Контролния съвет трябва да отговарят на изискванията на чл. 15, ал. 2.

**Чл. 160.** Кандидатури за членове на Контролния съвет се предлагат по същия ред, както в чл. 151, 152, 153 и 154, ал. 1 и/или на ОС на ТУ – София.

**Чл. 161.** ОС с явно гласуване определя числения състав на Контролния съвет.

**Чл. 162.** Членовете на Контролния съвет се избират с обикновено мнозинство от присъстващите.

**Чл. 163.** (1) Съставът на Контролния съвет се конституира въз основа на резултатите от тайно гласуване по реда на последователните гласувания и броя на получените достатъчни гласове (по смисъла на чл. 140, ал. 1), като първият избран кандидат става председател на Контролния съвет, следващият – заместник-председател, и т. н. до попълване на състава.

(2) Ако при гласуването има избрани повече кандидати, отколкото са свободните места в Контролния съвет, изборната комисия формира резервна листа по групи.

(3) При освобождаване на място в Контролния съвет то се заема от първия в резервната листа.

(4) Ако на първото ОС не се попълни съставът на Контролния съвет, в срок до една седмица се провежда кореспондентско гласуване. В листата участват кандидатите, получили най-много гласове на предходното гласуване, но не повече от удвоения брой на незапълнените места.

(5) След кореспондентското гласуване непопълнените свободни места се заемат от кандидатите, класирани по низходящ ред на получените гласове. В този случай не се формира резервна листа.

(6) Ако за последното място в дадена група има няколко души с еднакъв брой гласове „ДА”, се провежда ново гласуване само за тези кандидати.

(7) При освобождаване на поста председател, заместник-председател или член на Контролния съвет овакантираното място се заема от следващия по реда на избирането му в състава на Контролния съвет. Новият член влиза от резервната листа на Контролния съвет.

## **Глава 5. Избор на ръководител и съвет на основно звено**

**Чл. 164.** ОС на основното звено приема с явно гласуване структурния и числения състав на съвета си.

**Чл. 165.** Кандидатите за ръководител на основното звено (декан или директор) трябва да отговарят на изискванията по чл. 5, ал. 2 и 3.

**Чл. 166.** (1) Кандидатури за ръководител и членове на съвета на основното звено се издигат на ОС на основното звено.

(2) ОС на основното звено приема регламент за изслушване на кандидатите за ръководител на основното звено.

(3) За кандидатите за ръководител на основно звено се прилагат съответно разпоредбите на чл. 146а, ал.1 и ал. 2.

(4) При проблем, наблюдателят сигнализира писмено председателя на КС. Сигналът се разглежда от КС в срок 3 работни дни в присъствието на наблюдателя и на председателя на изборната комисия.

**Чл. 167.** Изборната комисия на основното звено класира кандидатите за ръководител на основното звено по низходящ брой на получените гласове. Избран за ръководител е кандидатът, получил най-много гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите.

**Чл. 168.** Ако при първото гласуване не е избран ръководител, в срок до една седмица се провежда второ, кореспондентско гласуване. В него участват двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване. Избран за ръководител на основното звено е кандидатът, получил повече гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОС на основното звено.

**Чл. 169.** Ако и при второто гласуване не е избран ръководител на основното звено, в срок до 14 дни след него се организира ново ОС, като изборната процедура от чл. 165 до чл. 168 се повтаря.

**Чл. 170.** По отношение на избрания ръководител на основно звено ректорът може еднократно да упражни правото си на отлагателно вето и по чл. 5, ал. 14 да свика ново изборно ОС на основното звено.

**Чл. 171.** Изборната комисия подготвя листи (по структурни групи) на кандидатите за съвета на основното звено, подредени по азбучен ред на фамилиите им имена.

**Чл. 172.** Членовете на съвета на основното звено се избират с обикновено мнозинство от присъстващите.

**Чл. 173.** (1) Изборната комисия класира кандидатите по низходящ брой на получените гласове.

(2) Ако при гласуването има избрани повече кандидати, отколкото са свободните места, изборната комисия формира резервна листа по групи.

(3) При освобождаване на място в съвета то се заема от първия в резервната листа.

**Чл. 174.** (1) Ако при първото гласуване остане непопълнена група, в срок до една седмица се провежда кореспондентско гласуване. В него участват кандидатите, получили най-много гласове на предходното гласуване, но не повече от удвоения брой на незаетите места по съответните групи.

(2) След кореспондентското гласуване непопълнените свободни места се заемат от кандидатите, класирани по низходящ ред на получените гласове. В този случай не се формира резервна листа.

(3) Ако за последното място в дадена група има няколко души с еднакъв брой гласове „ДА”, се провежда ново гласуване само за тези кандидати.

## **Глава 6. Избор на ръководител на катедра и секция**

**Чл. 175.** Ръководителят трябва да отговаря на изискванията на чл. 5, ал. 2 и 3, чл. 60, ал. 1 и чл. 66, ал. 1.

**Чл. 176.** (1) Ръководителят се избира с тайно гласуване от съвета. Избран е кандидатът, получил най-много гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите.

(2) Всеки от кандидатите за ръководител може да определи един наблюдател, който да не се избира от съвета.

(3) За кандидатстване за ръководител се прилагат съответно разпоредбите на чл. 166, ал.3 и ал.4.

(4) Избраният ръководител се утвърждава от съвета на основното звено.

(5) Длъжността се заема по основен трудов договор с ТУ – София.

(6) Ако съветът на основното звено не утвърди избрания ръководител, в срок до 1 месец се открива нова изборна процедура.

**Чл. 177.** Ако при първото гласуване не е избран ръководител, в срок до една седмица се провежда второ гласуване. В него се гласува за двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

## Глава 7. Общи правила

**Чл. 178.** Ако член на комисията по кандидатурите или на изборната комисия бъде включен в листа за ръководна изборна длъжност или в Контролния съвет, той се изважда от състава на комисията, като съставът ѝ може да се актуализира. Член на комисията по кандидатурите или на изборната комисия на всички нива има право да бъде избран във всички колективни органи за управление.

**Чл. 179.** В хода на обсъждането на кандидатурите в съответните ОС отводи не се приемат. Самоотводи се приемат без гласуване.

**Чл. 180.** Второто гласуване за членове на колективните органи за управление на ТУ – София се провежда по кореспондентски път.

**Чл. 181.** Кореспондентските гласувания се провеждат от изборните комисии.

**Чл. 182.** (1) В бюлетините срещу името на всеки кандидат се отпечатва "ДА" и "НЕ". Зачертаването се извършва със знака "X". Зачертаването на "НЕ" е гласуване в полза на кандидата. Зачертаването на "ДА" е гласуване против избирането на кандидата.

(2) Бели са бюлетините:

- със зачертани "ДА" и "НЕ";
- с незачертани "ДА" и "НЕ";
- скъсани бюлетини;
- бюлетини с изписани други текстове и знаци върху тях, освен приетите за гласуване.

(3) Допуска се групово зачертаване на колоните с "ДА" и "НЕ".

(4) Всеки член на ОС има право да гласува в полза на повече от един кандидат от вписаните в бюлетините.

(5) При балотаж всеки член на ОС има право да гласува в полза само на единия от двамата кандидати.

**Чл. 183.** Ако при гласуване за ръководител на първо място има няколко кандидати с еднакъв брой гласове, се провежда гласуване, в което участват тези кандидати.

**Чл. 184.** Ако при гласуване не бъде избран ръководител, а на второ място има няколко кандидати с еднакъв брой гласове, се провежда гласуване, в което участват тези кандидати и кандидатът, класиран на първо място.

**Чл. 185.** Университетският архив на ТУ – София съхранява протоколите и всички изборни документи в съответствие с действащите нормативни актове.

**Чл. 186.** По нерегламентирани процедурни въпроси, възникнали до края на изборните процедури, решения се вземат съвместно от председателя на съответното ОС и изборната комисия. Тези решения се

докладват за утвърждаване на следващото заседание на съответното ОС.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Измененията влизат в сила с приемането им от ОС на ТУ – София на 10.05.2012 г.

**§ 2.** В Приложение 3 са дадени третостепенните разпоредители с бюджетни кредити в състава на ТУ – София.

**§ 3.** Всички вътрешни нормативни актове, упоменати в този правилник, дадени в Приложение 2, трябва да бъдат приведени в съответствие със ЗВО и този правилник в срок до 6 месеца от приемането му.

**§ 4.** Предложения за изменения в правилниците приемани от ОС на ТУ – София се представят само в писмена форма на председателя на ОС не по-късно от един месец преди провеждане на събранието.

**§ 5.** При изменения в законодателството в областта на висшето образование ректорът уведомява академичната общност за настъпилите изменения.

**Списък на основни звена, филиали, функционални факултети и средни училища в структурата на ТУ – София**

**I. Факултети**

1. Факултет по автоматика.
2. Факултет по електронна техника и технологии.
3. Електротехнически факултет.
4. Енергомашиностроителен факултет.
5. Факултет по компютърни системи и управление.
6. Факултет по телекомуникации.
7. Машинно-технологичен факултет.
8. Машиностроителен факултет.
9. Стопански факултет.
10. Факултет по транспорта.
11. Факултет по приложна математика и информатика.
12. Инженерно-педагогически факултет – гр. Сливен.
13. Факултет по електроника и автоматика – Филиал, гр. Пловдив.
14. Факултет по машиностроене и уредостроене – Филиал, гр. Пловдив.

**II. Департаменти**

1. Департамент за чуждоезиково обучение и приложна лингвистика.
2. Департамент за физическо възпитание и спорт.

**III. Колежи**

1. Колеж по енергетика и електроника.
2. Колеж – гр. Сливен.

**IV. Филиали**

Филиал на Техническия университет – София в гр. Пловдив.

**V. Функционални факултети**

1. Факултет за германско инженерно обучение и промишлен мениджмънт (ФаГИОПМ).
2. Факултет за английско инженерно обучение (ФАИО).
3. Факултет за френско обучение по електроинженерство (ФФОЕ).

**VI. Средни училища**

1. Технологично училище по електронни системи.
2. Професионална гимназия по компютърни технологии и системи – гр. Правец.

**Списък на правилниците на ТУ – София**

Основните правилници, приемани или одобрявани от АС съгласно действащите нормативни актове и този правилник, са:

1. Правилник за устройството и дейността на Университетския архив (чл. 4, ал. 4)
2. Правилник за устройството и дейността на Издателството на ТУ – София (чл. 4, ал. 4)
3. Правилник за устройството и дейността на БИК (чл. 4, ал. 4).
4. Правилник за устройството и дейността на малки предприятия (чл. 4, ал. 4)
5. Правилник за устройството и дейността на Подготвително отделение за езикова и специализирана подготовка на чуждестранните студенти, приети за обучение в ТУ – София или други висши училища (чл. 4, ал. 4)
6. Правилник за устройството и дейността на Учебно-експериментално предприятие (чл. 4, ал. 4)
7. Правилник за устройството и дейността на ЦИР (чл. 4, ал. 4)
8. Правилник за дейността на АС (чл. 12, ал. 11)
9. Правилник за атестиране на академичния състав (чл. 13, ал. 1, т. 9 и чл. 123, ал. 2)
10. Правилник за формиране на бюджетите на основните звена на ТУ – София, на изнесените структури и на Студентския съвет (чл. 13, ал. 1, т. 16)
11. Правилник за издаване на учебна литература (чл. 22, ал. 2, т. 12).
12. Правилник за издаване на сборника с научни трудове „Годишник на ТУ – София“
13. Правилник за устройството и дейността на ФАГИОПМ (чл. 24, ал. 4)
14. Правилник за устройството и дейността на ФАИО (чл. 24, ал. 4)
15. Правилник за устройството и дейността на ФФОЕ (чл. 24, ал. 4)
16. Правилник за устройството и дейността на департамент (чл. 36, т. 3)
17. Правилник за устройството и дейността на филиал (чл. 45, т. 3)
18. Правилник за устройството и дейността на колежите (чл. 51, т. 3)
19. Правилник за устройството и дейността на Технологично училище по електронни системи (чл. 74)
20. Правилник за устройството и дейността на Професионална гимназия по компютърни технологии и системи – гр. Правец (чл. 74)
21. Правилник за устройството и дейността на НИС (чл. 75, ал. 5)
22. Правилник за устройството и дейността на ЦНСДО (чл. 81, ал. 6)
23. Правилник за прием на студенти в ТУ – София (чл. 87, ал. 2 и ал. 4)
24. Правилник за обучение на студентите в ТУ – София (чл. 87, ал. 12)



25. Правилник за организацията и дейността на СС (чл. 91, ал. 2)
26. Правилник за хоноруваните преподаватели и гост-преподавателите (чл. 121, ал. 1; чл. 124, ал. 2)
27. Правилник за работа в чужбина на лица от академичния състав (чл. 126, ал. 1, т. 9)
28. Правилник за вътрешния трудов ред в ТУ – София (чл. 127, т. 1 и 4)
29. Правилник за извършване на странична дейност от членове на академичния състав (чл. 127, т. 5)
30. Правилник за извършване на търговска или платена научноизследователска дейност на територията или с материалната база на ТУ – София (чл. 128)
31. Правила за привличане на работа в Техническия университет – София на гост-преподаватели (чл. 124)
32. Правилник за устройството и дейността на Кариерния център на ТУ – София (чл. 4, ал. 4)
33. Правилник за условията и реда за признаване на степен на висше образование и на периоди на обучение, получени в чуждестранни висши училища, от ТУ–София (чл. 13, ал. 1)
34. Правилник за устройството и дейността на Малки предприятия.

**Третостепенни разпоредители с бюджетни кредити  
в състава на ТУ – София**

1. Научноизследователски сектор (НИС) към ТУ - София
2. Студентски общежития и столове(СОС) към ТУ - София
3. Електрофизически техники и технологии за обработка на метали с йонно азотиране (ЕФТТОМ ЙОН) към ТУ - София
4. Малко предприятие "Електрофизически техники и технологии за обработка на метали по химичен път" (ЕФТТОМ ХИМ) към ТУ - София
5. Учебно-експериментално предприятие (УЕП) към ТУ - София
6. Малко предприятие „Модули и манипулатори” (МОД МАН) към ТУ - София
7. Малко предприятие МУСАТ към ТУ - София
8. Технологично училище по електронни системи (ТУЕС) към ТУ - София
9. Професионална гимназия по компютърни технологии и системи (ПГ по КТС) към ТУ - София
10. Колеж по енергетика и електроника (КЕЕ) към ТУ - София
11. Учебно-спортна оздравителна база (УСОБ - Семково) към ТУ - София
12. Учебно-спортна оздравителна база (УСОБ - Созопол) към ТУ - София
13. Център за международни срещи (ЦМС) към ТУ - София
14. ТУ - София, филиал Пловдив
15. Факултет и колеж - Сливен (Ф и К) към ТУ - София