

**Правила**  
**за**  
**устройството и дейността**  
**на**  
*Национален център за професионално обучение и*  
*компетентност „ Америка за България“*  
*към Тракийски Университет - гр. Стара Загора*

**Глава I**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С правилата се определят дейността, структурата и организацията на работата на Националния център за професионално обучение и компетентност „ Америка за България“, наричан по-нататък НЦПОК.

**Чл. 2.** (1) НЦПОК е структура на Ректората на Тракийски Университет - гр. Стара Загора.

(2) НЦПОК е първоприемник на Консултантската служба към Тракийски университет с всички нейни активи.

(3) НЦПОК извършва спомагателна дейност чрез експертна помощ в областта на земеделието и хранително-вкусовата промишленост.

(4) НЦПОК осъществява дейността си в рамките на държавната аграрна политика, като предоставя на земеделските производители и преработватели специализирани съвети, консултации, актуална информация и подпомага повишаването на професионалната им компетентност (обучение през целия живот), за постигане на ефективно и конкурентно земеделие и хранително-вкусова промишленост в съответствие с утвърдените от Европейския съюз стандарти.

(5) НЦПОК осъществява дейността си, като изпълнява предвидените в проекта дейности за изграждане на устойчива структура, постигаща финансови резултати посредством учебни, експертни и консултантски практики в направление животновъдство. Модел за звено с елементи на самофинансиране и самоиздръжка, чрез предлагане на услуги и сключване на договори с държавни и частни потребители (отделни лица, фермери, организации, фирми и др.).

**Чл. 3.** Ректорът на Тракийски Университет – гр. Стара Загора упражнява контрол върху дейността на НЦПОК.

## **Глава II**

### **СЪСТАВ И СТРУКТУРА**

**Чл. 4.** (1) НЦПОК се ръководи и представлява от мениджър, който е пряко подчинен на ректорът на Тракийски университет - гр. Стара Загора.

(2) Договорът на мениджъра се сключва, изменя и прекратява от Ректора на Тракийски университет (ТрУ).

**Чл. 5.** Мениджърът на НЦПОК:

1. Ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на НЦПОК.
2. Представя ежегоден доклад за дейността и финансовите резултати пред Ректора на Тракийски университет – гр. Стара Загора.
3. Предлага за утвърждаване от Ректора длъжностните характеристики на служителите, индивидуалния размер на възнагражденията, допълнителни възнаграждения на персонала в съответствие с изискванията на нормативните актове и др. плащания.
4. Подготвя и предлага за сключване на Ректора на Тракийски университет - гр. Стара Загора договори, необходими за дейността на НЦПОК.
5. Отговаря за целесъобразното използване на имуществото на НЦПОК.
6. Осъществява постоянен контакт с национално представените фермерски асоциации и други партньорски организации (фирми) както и с индивидуални клиенти.
7. Отговаря за ползването и управлението на предоставените на НЦПОК недвижими имоти и движими вещи.
8. Контролира и координира дейността на служителите от оперативните звена на НЦПОК.

## **Глава III**

### **ДЕЙНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА НЦПОК**

**Чл. 6.** НЦПОК включва в структурата си четири оперативни звена, които подпомагат мениджъра при изпълнение на правомощията му за извършване на предвидените по проекта дейности.

**(1) Звено „Консултантска дейност“:**

1. Предоставя специализирани консултации в областта на земеделието и хранително-вкусовата промишленост.
2. Подпомага трансфера и приложението на научните и практическите достижения в областта на земеделието.

3. Предоставя комплекти от консултантски услуги на лица.
4. Изработва и подготвя проекти за кандидатстване по мерките на ПРСР.
5. Извършва лабораторни изпитвания, свързани с основната дейност на НЦПОК.
6. Оказва консултантска помощ след получаване на проби за лабораторно изследване или на резултати за анализиране.
7. Разработва съвместни проекти между НЦПОК и клиенти по посочени от тях проблеми. При финансирането на проектите НЦПОК участва с до 50% от стойността на проекта, а останалите средства се осигуряват от заинтересованата страна. Стойността на проекта не трябва да надхвърля 10000 лв. и е с продължителност не повече от 2 (две) години.

**(2) Звено „Производствени практики и повишаване на квалификацията“:**

1. Извършва дейност насочена към подобряване, изграждане и оборудване на базови структури към центъра за практическото обучение и придобиване на по-висока или нова квалификация от студенти, работещи в земеделието, аграрни специалисти и др.
2. Съдейства при намиране на производствени бази за провеждане на практики за студенти в реални производствени условия в земеделски ферми и преработвателни предприятия.
3. Организира съобразно нуждите на животновъдната практика провеждането на специализирани семинари в направление млечно животновъдство.
4. Организира обучения за български и чуждестранни граждани (студенти, работещи в аграрния сектор и аграрни специалисти) по теми предложени в различните издания на „Лятна академия“.
5. Предлага квалификационни краткосрочни, дългосрочни, индивидуални или групови специализирани курсове за български, чуждестранни фермери и специалисти срещу заплащане на такса одобрена от академичния съвет на ТрУ.
6. Осъществява обучение на обучители (консултанти).
7. Провеждането на всички курсове се осъществява на територията и базата на НЦПОК при ТрУ или чрез изнесени форми на обучение.

**(3) Звено „Кариерно развитие“:**

1. Предоставя информация за стипендии, конкурси, обучения, събития, работни позиции и стажантски програми от донорски структури.
2. Осъществява кариерно консултиране на студенти и млади специалисти .
3. Провежда обучения в ефективни стратегии за търсене на работа, създаване на лично портфолио, подготовка на документи за кандидатстване за стаж и работа, явяване на интервю и представяне на работното място и др.
4. Посреднички при търсенето на кандидати за свободни работни позиции, предоставя информация за изявени студенти, съдейства при организиране на фирмени презентации и семинари в университета.
5. Презентира дейността си пред студенти и работодатели, организира форуми, събития, поддържа ефективна комуникация с академичната общност, бизнеса, институциите и обществеността, повишава качеството на предлаганите услуги, съобразно новостите в областта на кариерното развитие.

6. Разработва и разпространява обучителни и информационни материали, свързани с основната дейност на НЦПОК.
7. Организира и провежда информационни кампании, свързани с основната дейност на НЦПОК.

**(4) Звено „Аграрни политики, анализи и проучвания в аграрния сектор”:**

1. Създава условия за успешна комуникация и взаимодействие между аграрния бизнес и университетите чрез: организиране и провеждане на ежегодни кръгли маси с участие на аграрния бизнес; обмяна на идеи, опит и знания чрез организиране и провеждане на срещи и семинари с български и чуждестранни институции и консултанти. Организира и съпътстващи обучения за фермери или аграрни специалисти; участие в аграрни изложения и др. с участието на присъстващите на форумите.
2. Разработва политики и организира дейности за повишаване мотивационните нагласи на младите хора за обучение и реализация в аграрния сектор чрез: приобщаване и насърчаване на младите хора към работа в аграрния сектор; обмяна на идеи и опит между специалисти от чуждестранни университети и Тракийски университет - гр. Стара Загора чрез краткосрочни визити (включително студенти).
3. Съдейства за изграждане на капацитет чрез трансфер на умения и знания.
4. Изготвя проучвания и анализи по сектори или за конкретни предприятия, създава бизнес модели по задание на потребителя и организира статистически анализ за различни аспекти на пазара.
5. Създава условия за диалог между всички основни заинтересовани страни - от най-ниско равнище на ниво фермери и производители до представители на правителството.
6. Създава, поддържа и актуализира база данни с научно-техническа и бизнес-информация в рамките на информационната система на НЦПОК.

**Чл. 7.** (1) Оперативните звена на НЦПОК имат обслужваща роля. В оперативните звена се назначават служители необходими за осъществяване на дейността на проекта по предложение на мениджъра и одобрени от Ректора на ТРУ.

**(2) Задълженията на служителите в оперативните звена са:**

1. Извършват ежедневна оперативна дейност в земеделски ферми, преработвателни предприятия и др.
2. Осъществяват доставката на консултантски услуги до ползвателите на тези услуги.
3. Осъществяват вземането, съхранението и доставката на проби от земеделските ферми до лабораторния комплекс на НЦПОК.
4. Извършват лабораторни изследвания на проби, получени от земеделските ферми и преработвателните предприятия.
5. Предоставят на земеделските ферми резултатите от лабораторните изследвания и анализа на получените резултати.
6. Изпълняват своите задължения съобразно индивидуалните длъжностни характеристики за съответната позиция, изготвени от Мениджъра и утвърдени от Ректора на Тракийски университет - гр. Стара Загора, и участват активно в изпълнението на всички дейности в оперативните звена на НЦПОК.

## **ГЛАВА IV**

### **Финансиране и разходване на бюджета**

**Чл. 8.** (1) Бюджетът на НЦПОК се формира от средства осигурени от проект с № М007/30.06.2014 г. за създаване на Национален център за професионално обучение и компетентност „Америка за България” и от собствени приходи.

(2) Източници на собствени приходи на НЦПОК са:

1. Дарения и помощи;
2. Приходи от обучителни и информационни дейности;
3. Приходи от платени консултантски услуги;
4. Приходи от извършени лабораторни изследвания;
5. Приходи от изработване на проекти по Оперативните програми;
6. Средства получени по международни проекти и програми;
7. Други дейности, които не са забранени със закон.

**Чл. 9.** (1) Средствата осигурени по проекта се разходват съгласно изискванията за отчетност на разходите приложени в договор № М007/30.06.2014 за създаване на Национален център за професионално обучение и компетентност „Америка за България”.

(2) Приходите от собствена дейност генерирани по време на изпълнение на проекта се разходват, съгласно Приложение 1 (Правила за разпределение на ежемесечно генерираните средства на НЦПОК „Америка за България“) за:

1. Изплащане на допълнителни месечни възнаграждения на специалистите, консултанти и др. наети лица имащи договорни отношения и ангажименти по този проект.
2. Други разходи за изпълнение на дейности, пряко свързани с функциите и дейността на НЦПОК след предварително съгласуване с Ректора на Тракийски университет.

## **ГЛАВА V.**

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**Чл. 10.** За всички неуредени в настоящите Правила въпроси се прилагат нормативните документи на българското законодателство.

**Чл. 11.** Настоящите Правила са приети с решение на Академичния съвет на Тракийски университет от 01.03.2017 г. (Протокол № 11 / 01.03.2017 г.) и влизат в сила от датата на приемането им.