

**ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
АГРАРЕН ФАКУЛТЕТ  
СТАРА ЗАГОРА**

---



**ПРАВИЛНИК  
ЗА УСТРОЙСТВО, ДЕЙНОСТ И УПРАВЛЕНИЕ  
НА АГРАРЕН ФАКУЛТЕТ ПРИ  
ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ**

**2024**

## СЪДЪРЖАНИЕ

	Стр
ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	5
ГЛАВА ВТОРА. СТАТУТ, ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ДЕЙНОСТИ НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ	5
ГЛАВА ТРЕТА. СТРУКТУРА И УСТРОЙСТВО НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ	6
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УПРАВЛЕНИЕ НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ	7
ГЛАВА ПЕТА. АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ	15
ГЛАВА ШЕСТА. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ	18
ГЛАВА ШЕСТА. РАЗДЕЛ ПЪРВИ. СТУДЕНТИ	18
ГЛАВА ШЕСТА. РАЗДЕЛ ВТОРИ. ДОКТОРАНТИ	20
ГЛАВА ШЕСТА. РАЗДЕЛ ТРЕТИ. СПЕЦИАЛИЗАНТИ	20
ГЛАВА СЕДМА. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС	21
ГЛАВА ОСМА. НАГРАДИ ЗА ПРЕПОДАВАТЕЛИ И СТУДЕНТИ	26
ГЛАВА ДЕВЕТА. АКАДЕМИЧНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ НА АФ	26
ГЛАВА ДЕСЕТА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	27

## СЪКРАЩЕНИЯ

АО – Административен отдел
АС – Академичен съвет
АФ – Аграрен факултет
ВОРД – Връзки с обществеността и рекламна дейност
ДС – Декански съвет
ЕССТ – Европейска система за трансфер на кредити
ЕООС – Екология и опазване на околната среда
ЗВО – Закон за висше образование
ЗРАСРБ – Закон за развитие на академичния състав в Р. България
КС – Катедрен съвет
ЛКК – Лекарска консултативна комисия
МОН – Министерство на образованието и науката
НАОА – Национална агенция за оценяване и акредитация
НИД – Научноизследователска дейност
НИЛ – Научноизследователска лаборатория
НИО – Научноинформационен отдел
AST Agricultural Science and Technology
ОКА – Отдел “Качество и акредитации“
ОКС – Образователно-квалификационна степен
ОНС – Образователна и научна степен
ОС – Общо събрание
ПМС – Постановление на Министерски съвет
ПРАСТрУ – Правилник за развитие на академичния състав в Тракийски университет
ПУДУАФ – Правилник за устройство, дейност и управление на АФ
ПСДТрУ – Правилник за структурата и дейността на ТрУ
СДК – Следдипломна квалификация
ТрУ – Тракийски университет
УЕБ – Учебно-експериментална база
УО – Учебен отдел
АТК – Академичен технологичен комплекс
ФС – Факултетен съвет
ЦКРНМП – Център за координация и разработване на национални и международни проекти
ЦСПОКД – Център за следдипломно, професионално обучение и консултантска дейност

## **ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този Правилник урежда предназначението, статута, устройството, дейностите и управлението на Аграрния факултет при Тракийски университет - Стара Загора, взаимоотношенията между звената му и тези с външни организации, правата и задълженията на преподавателите, студентите, докторантите, специализантите и служителите във Факултета.

**Чл. 2.** Аграрният факултет организира своята дейност в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Наредби на МОН за държавни изисквания за предлаганите специалности, Правилника за структурата и дейността на ТрУ, Правила за учебната дейност в ТрУ, други нормативни документи и този Правилник.

**Чл. 3.** Взетите решения от органите за управление на АФ, които са в противоречие със законите и нормативните документи, както и с този Правилник, са нищожни.

## **ГЛАВА ВТОРА. СТАТУТ, ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ДЕЙНОСТИ НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ**

**Чл. 4. (1)** Аграрният факултет е основно структурно звено на Тракийския университет. Той формира, изпълнява и отчита самостоятелен бюджет, притежава собствена банкова сметка (в лева и във валута) и има право на стопанисване, придобиване и владееене на имущество.

**(2)** Аграрният факултет формира собствен бюджет от следните източници:

1. Бюджета на Тракийския университет;
2. такси за обучение на български и чуждестранни граждани;
3. валутни постъпления от платено обучение на чуждестранни граждани;
4. такси от провеждане на курсове за следдипломна специализация, повишаване на квалификация, преквалификация и от консултантска дейност;
5. постъпления от съвместна стопанска дейност с други организации, фирми, предприятия и други;
6. от отдаване под наем на помещения, сгради и съоръжения;
7. средства от реализирани научноизследователски проекти и дейности, в т.ч. от проекти с международно участие;
8. от експертна дейност, от авторски и други сродни права;
9. от административни услуги;
10. от отчисленията по дейности на преподаватели и служители на Факултета, ползващи базата и ресурсите на Факултета, които не са свързани със задълженията им, регламентирани от трудовия договор;
11. дарения, спонсорство, фондации и други.

**Чл. 5.** Аграрният факултет изпълнява следните основни функции:

**(1)** Осъществява обучение на студенти за придобиване на висше образование на образователно-квалификационни степени „Бакалавър“ и „Магистър“ по специалностите:

1. Зооинженерство с професионална квалификация „Зооинженер“;
2. Агрономство с професионална квалификация „Агроном“;
3. Агрономство (Етерично-маслени култури) с професионална квалификация „Агроном по етерично-маслени култури“;
4. Екология и опазване на околната среда с професионална квалификация „Еколог“;
5. Аграрно инженерство с професионална квалификация „Аграрен инженер“;
6. Рибовъдство и аквакултура с професионална квалификация „Технолог по рибовъдство и аквакултура“ и по други акредитирани специалности.

**(2)** Осъществява обучение на докторанти за придобиване на образователната и научна степен "Доктор".

**(3)** Извършва фундаментални и приложни научни изследвания в областта на животновъдството, агрономството, екологията, аграрното инженерство, рибовъдството и

аквакултурите.

(4) Осъществява регламентирани внедрителски, популяризаторски, консултантски, проектантски, технологични, селекционни, експертни, издателски, информационни, рекламни и други дейности и услуги.

(5) Организира и провежда курсове за повишаване на квалификацията, за следдипломна специализация и за преквалификация на специалисти с висше, средно и основно образование в определените за Факултета научно-образователни направления и специалности.

(6) Развива сътрудничество в страната и чужбина със сродни университети, факултети, колежи, институти, организации, фондации и други в областта на образованието и науката.

**Чл. 6. (1)** В Аграрния факултет се обучават български и чуждестранни граждани, придобили правото да бъдат студенти по специалностите във Факултета, съобразно изискванията на ЗВО и Правилника на ТрУ.

(2) При обучението в АФ не се допускат привилегии и ограничения свързани с възраст, раса, народност, гражданство, етническа принадлежност, пол, социален произход, политически възгледи и вероизповедания.

(3) Обучението във всички специалности във Факултета се провежда в редовна, задочна и други регламентирани в ЗВО и Правилника на ТрУ форми.

(4) Продължителността на обучението на редовните и задочните студенти от всички специалности за образователно-квалификационната степен „Бакалавър“ е 4 години (8 семестъра) и не по-малко от 240 кредита.

(5) Обучението в образователно-квалификационна степен „Магистър“ е възможно след придобиване на ОКС „Бакалавър“. Продължителността на обучението на редовни и задочни студенти в ОКС „Магистър“ от същото професионално направление е 1 година (два семестъра) с придобити не по-малко от 60 кредита. Бакалаври и магистри от други професионални направления се обучават в ОКС „Магистър“ по правила, утвърдени от ФС на АФ.

(6) Обучението в ОНС „Доктор“ се осъществява по научни специалности, съобразно изискванията на ЗВО, ЗРАСРБ, ПРАСТрУ и ПСДТрУ.

(7) В Аграрния факултет могат да се обучават и студенти от други университети, в т.ч. чуждестранни, в съответствие с прилагането на Европейската кредитна система.

## **ГЛАВА ТРЕТА. СТРУКТУРА И УСТРОЙСТВО НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ**

**Чл. 7.** Структурата на АФ включва основни, обслужващи и спомагателни звена.

(1) Основни звена на АФ са катедрите. Катедрата осъществява учебна и научноизследователска дейност по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва минимум 7-членен академичен състав на основен трудов договор в АФ при Тракийски университет.

(2) При необходимост към катедрите могат да се формират секции. Секцията включва най-малко 2-ма членове от академичния състав на катедрата.

(3) Катедрите в Аграрния факултет са както следва:

1. „Аграрно инженерство“;
2. „Биологически науки“;
3. „Фундаментални науки в животновъдството“;
4. „Животновъдство – преживни животни и технологии на животинските продукти“;
5. „Животновъдство – непреживни животни и специални отрасли“;
6. „Екология и зоохигиена“;
7. „Растениевъдство“ и други, открити с решение на Академичния състав.

(4) Обслужващите и спомагателни звена във Факултета са:

1. Деканат.
2. Учебен отдел (УО).
3. Отдел “Качество и акредитации“ (ОКА).
4. Финансово-счетоводен отдел (ФСО).

5. Административен отдел (АО).
7. Научно-информационен отдел (НИО).
8. Научноизследователска лаборатория (НИЛ).
9. Учебно-експериментални бази (УЕБ).
10. Център за координация и разработване на национални и международни проекти (ЦКРНМП).
11. Център за следдипломно професионално обучение и консултантска дейност (ЦСПОКД).
12. Връзки с обществеността и рекламна дейност (ВОРД).
13. Издателски съвет на научното списание Agricultural Science and Technology.

**Чл. 8. (1)** Основните звена на АФ организират и осъществяват дейността си съобразно държавните изисквания (ЗВО) и правилниците на ТрУ и АФ за подготовка на специалисти по съответните образователно-квалификационни нива по специалности.

**(2)** Основните и обслужващите звена на АФ могат да осъществяват договорна дейност в рамките на предоставените правомощия на Факултета и Университета.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УПРАВЛЕНИЕ НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ**

**Чл. 9.** Органи за управление на Аграрния факултет.

**(1)** Основни органи за управление са: Общо събрание, Факултетен съвет и Декан.

**(2)** Спомагателни органи за управление са: Декански съвет, Методични съвети, постоянно и временно действащи комисии и др., изградени към основните органи на управлението.

1. Деканският съвет се състои от: Декан, Заместник-декани и Научен секретар.

2. Методичните съвети се формират за всяка специалност във Факултета, имат постоянен състав, утвърден от ФС, ръководят се от Председател от съответното професионално направление.

3. Постоянните комисии работят на мандатен принцип, имат постоянен състав, утвърждават се от ФС и се ръководят от съответните заместници на Декана или от определени с решение на ФС председатели.

4. Временните комисии се създават за разрешаване на конкретен проблем. Те разработват и предлагат проекти за решение на основните органи за управление.

5. Методичните съвети и комисии (постоянни и временни) имат съвещателни функции. Утвърждаването на техните предложения за решения се прави от Декански и Факултетен съвет.

**(3)** Постоянните комисии разработват свои правила за дейност, които се утвърждават от ФС.

**Чл. 10.** Мандат на органите за управление.

**(1)** Основните органи за управление и ръководителите на основните звена се избират с четиригодишен мандат. Същият не се прекъсва при провеждане на частични избори. Мандатът на допълнително избраните при частични избори членове на колективен орган, както и на едноличните органи, изтичат с мандата на съответния орган.

**(2)** Едноличните органи на управление имат мандата на органа, който ги е избрал. Те изпълняват своите функции до провеждането на нов избор, но не повече от два месеца от изтичането на мандата.

**(3)** Правомощията на Декана, Заместник-деканите, Научния секретар и на Ръководителите на основни звена се прекратяват с изтичане на мандата на Общото събрание или на основния управленски орган, който ги е избрал (утвърдил). Заместник-деканите продължават да изпълняват функциите си до избирането на новите Заместник-декани от новоизбрания Факултетен съвет.

**(4)** Едно лице може да бъде избрано за Декан или Заместник-декан за не повече от два последователни мандата.

**(5)** Членовете на ФС могат да бъдат избирани независимо от броя на мандатите

**(6)** Мандатът на избраните лица в основните и спомагателните органи може да се прекратява предсрочно от органа и по начина, по който са избрани. Освобождаването става по тяхно желание или при неизпълнение на поетите функции, или други причини, съобразно ЗВО.

**(7)** Мандатът се счита за действителен, ако съответното лице е заемало мандатната длъжност за време с продължителност повече от две години, включително времето на ползваните полагаеми годишни и други отпуски.

(8) За ръководна длъжност се избират хабилитирани лица, които работят на основен трудов договор във Факултета и отговарят на изискванията на ЗВО, и чиито възраст позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст.

**Чл. 11.** Състав, свикване и заседания на Общо събрание на Факултета.

(1) Членове на Общото събрание са всички преподаватели, които работят на основен трудов договор в АФ, представители на помощно-техническия персонал, студентите и докторантите.

(2) Общото събрание на факултета се състои от членове на академичния състав на основен трудов договор, от представители на административния персонал, на студентите и докторантите във факултета. В Общото събрание се включват всички хабилитирани и нехабилитирани лица на основен трудов договор във факултета. Членовете, представляващи академичния състав са не по-малко от 75 на сто и не повече от 84 на сто от състава на Общото събрание, като не по-малко от една четвърт от тях са нехабилитирани преподаватели; членовете, представляващи студентите и докторантите, са не по-малко от 15 на сто от състава на Общото събрание; членовете, представляващи административния персонал, са не повече от 5 на сто от състава на Общото събрание, като имат поне един представител.

(3) Представителите на студентите и докторантите се избират на делегатско събрание, състоящо се от по един представител (студент) от всяка специалност, курс и форма на обучение, и по един делегат (докторант) от всяко направление във факултета избрани с протокол.

(4) Мандатът на студентите и докторантите в ОС се прекратява предсрочно:

- а. с изтичане на срока на обучението им;
- б. при прекъсване или отстраняване от обучение;
- в. с решение на Студентски съвет;
- г. при условия, предвидени в Правилника на Студентския съвет.

На тяхното място за останалия срок на същия мандат се избират по установения ред нови представители.

(5) Представителите на административния персонал се избират на събрание, състоящо се от всички членове на административния персонал на АФ.

(6) Общото събрание на Факултета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Факултетния съвет, по искане на Декана или на една четвърт от списъчния му състав.

(7) ОС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от членовете по списъчния му състав.

(8) Свикването и дневният ред на ОС се обявяват писмено, съобразно изискванията на ЗВО и правилника на ТрУ.

(9) При определяне на кворума на ОС за конкретно заседание, в него не се включват тези членове, които се намират в задгранична командировка или са в отпуск поради временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете (установено срещу представен документ).

(10) Независимо от причините по чл. 11, ал. 9, списъчният състав на ОС не може да се редуцира с повече от 1/4 от броя на членовете на ОС.

(11) При липса на кворум заседанието на ОС се отлага с един час. Ако тогава няма кворум, събраниято се отсрочва с 14 дни.

(12) ОС взема решения с обикновено мнозинство от гласовете на присъстващите членове; изключение - при приемане Правилник за устройство, дейност и управление на факултета и извършваните в него промени и допълнения, за което се изисква квалифицирано мнозинство от списъчния състав на ОС. И в двата случая е задължително наличие на кворум от 2/3 от списъчния състав на ОС.

**Чл. 12.** Правомощия на Общото събрание на Аграрния факултет.

(1) Избира за срока на мандата с тайно гласуване Председател, Зам.-председател на ОС от хабилитираните си членове.

(2) Приема, изменя и допълва Правилника за устройство, дейност и управление на АФ.

(3) Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за Декан на Факултета и го освобождава.

(4) Определя числеността на Факултетния съвет.

(5) Избира с тайно гласуване членовете на ФС.

(6) Обсъжда и приема годишния отчет на Декана за дейността на Деканското ръководство, Факултетния съвет и за състоянието и развитието на Факултета.

(7) Решава основни въпроси по организацията и съдържанието на учебната и научно-изследователската работа, структурата на Факултета, кадровата политика, материално-техническата база и цялостната дейност на Факултета.

(8) ОС упражнява контрол върху решенията на ФС и Декана и може да ги изменя или отменя по общия ред (чрез гласуване), ако противоречат на този Правилник и на интересите на Факултета.

**Чл. 13.** Избор на Декан, състав и избор на Факултетен съвет.

(1) За Декан се избира хабилитиран преподавател, който е на основен трудов договор към Факултета и има най-малко 5-годишен преподавателски стаж, чиято възраст позволява да изпълни поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65 – годишна възраст и отговаря на изискванията на ЗВО.

(2) Кандидатурите за Декан се издигат от основните звена на факултета, от отделни членове на академичната общност или от самите претенденти.

(3) След приключване на предложенията за издигане на кандидатури, всеки кандидат заявява лично пред събранието желанието си да се кандидатира за Декан или си прави самоотвод, който не се гласува. Членовете на Общото събрание могат да правят отводи, които се гласуват.

(4) Комисията по избора изготвя окончателен списък на кандидатите за Декан.

(5) Кандидатите за Декан излагат накратко своята платформа по регламент, определен от ОС.

(6) При избор на Декан за избран се смята кандидат, който е получил най-много гласове и те са повече от половината от регистрираните за заседанието членове на Общото събрание.

(7) Ако никой от кандидатите за Декан не бъде избран при условията по предходната алинея, в същото заседание на Общото събрание се провежда второ гласуване с участието на двамата кандидати, получили най-много гласове при първото гласуване. При получен равен брой гласове, с които повече от един кандидат се класират на едно и също място, във второто гласуване участват всички кандидати, получили тези гласове. За избран се смята кандидатът, получил при второто гласуване повече гласове, а при равен брой гласове - кандидатът с по-продължителен трудов стаж в Университета.

(8) Членовете на ФС се избират от Общото събрание на Факултета. В състава на Факултетния съвет се включват до 25 и не по-малко от 21 членове, представители на академичния състав, които работят на основен трудов договор в Университета, студенти и докторанти. В избора участват: всички хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор във факултета и избраните на делегатското събрание на студентите и докторантите представители в ОС. Не по-малко от три четвърти от членовете на Факултетния съвет са хабилитирани лица.

(9) Гласуването за членове на Факултетния съвет става по отделни кандидатски листи за квотите по чл. 8:

1. Професори и доценти;
2. Главни асистенти и асистенти;
3. Докторанти и студенти.

(10) Всеки член на Общото събрание може да гласува за неограничен брой кандидати от всяка листа.

(11) За избран се смята кандидат, получил най-много гласове, които са повече от половината от гласовете на регистрираните в началото на заседанието членове на Общото събрание. Избраните кандидати се подреждат според броя на получените гласове по низходящ ред до попълване на местата в съответната квота.

(12) Ако местата за членове на Факултетния съвет по съответната квота не са попълнени при първото гласуване, в същото заседание на Общото събрание се провежда второ гласуване само за непопълнените при първото гласуване квоти. В листите за това гласуване се включват неизбраните при първото гласуване кандидати от съответната квота. За избрани при това гласуване се смятат кандидатите, получили най-много гласове, подредени в низходящ ред до попълване на местата в съответната квота. При равен брой гласове за избран се смята кандидатът с по-продължителен трудов договор в Университета

(13) Членовете на ФС на АФ, които се пенсионираат, напускат по собствено желание, отиват на

работа в друга институция отпадат от състава на ФС и на тяхно място се включват следващите по броя на гласовете от съответната квота, изпълнили изискванията на Чл.13, т.8 от настоящия Правилник.

**(14)** Мандатът на член на Факултетния съвет от квотата на главните асистенти и асистентите при избирането им за доцент се прекратява с избора им за доцент.

**(15)** Мандатът на докторантите и на студентите се прекратява:

- а) с изтичане на срока на обучението;
- б) при прекъсване или отстраняване от обучение.

**(16)** На мястото на членовете на Факултетния съвет по ал. 13 и ал. 14 се включват следващите от съответната квота кандидати, получили необходимия брой гласове от предходния избор. Техният мандат изтича с изтичането на мандата на Факултетния съвет.

**Чл. 14. (1)** Факултетният съвет се свиква на заседание най-малко веднъж месечно, без месец август. Право да свикват ФС имат:

1. Деканът.

2. Деканът, по искане на не по-малко от 1/4 от членовете на съвета, в срок от 14 дни след депозиране на искането.

**(2)** Членовете на ФС се уведомяват за всяко заседание с писмена покана най-малко 7 дни преди провеждането му.

**(3)** Заседанията на ФС могат да се провеждат и неprisъствено – чрез подписка, видеоконферентна връзка или друго подходящо средство, осигуряващо регистрирането и участието на членовете му. В тези случаи установяването на връзката с членовете на ФС, тяхното участие в заседанието, направените изказвания и проведено гласуване се удостоверява от председателя на заседанието или неговия секретар във водения за заседанието писмен протокол. В 7 (седем) дневен срок членовете на ФС подписват лично или с електронен подпис съдържанието на протокола и приетите решения.

**(4)** Деканът на Факултета е по право Председател на ФС и ръководи неговата дейност.

**(5)** Заместник-деканите, ръководителите на катедри и поканените лица, които не са членове на ФС, участват в заседанията с право на съвещателен глас.

**(6)** Протоколист на ФС е секретарят на Декана, освен ако ФС не вземе друго решение.

**Чл. 15.** Правомощия на Факултетния съвет.

**(1)** Факултетният съвет е колективен орган за ръководство на цялостната дейност на Факултета. Той има следните правомощия:

1. Приема мандатната програма и контролира нейното изпълнение;
2. Избира и освобождава Заместник-декани и Научен секретар по предложение на Декана;
3. Избира и освобождава Ръководителите на основните, обслужващите и спомагателни звена;
4. Приема ежегоден отчет на Декана за дейността на ФС;
5. Определя образователната политика на Факултета;
6. Обсъжда проекти на учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности и прави предложения пред Академичния съвет за тяхното утвърждаване;
7. Приема учебните програми на специалностите и индивидуалните планове за обучение на студенти, докторанти и специализанти;
8. Взема решения за временно възлагане на лекционни курсове на нехабилитирани преподаватели;
9. Обсъжда и приема за отпечатване учебни помагала на преподаватели от Факултета в издателската база на ТрУ;
10. Ежегодно приема отчетите и контролира изпълнението на планове за учебната заетост и научноизследователската активност на преподавателите;
11. Определя приоритети в научноизследователската дейност на Факултета и координира нейната организация и изпълнение;
12. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав на Факултета и в случаите по чл. 58, ал. 1, т. 6 от ЗВО на 2 последователни отрицателни атестации ги предлага на ректора за решение.
13. Обсъжда обявяването на конкурси за заемане на академични длъжности и докторанти, и



- прави предложения пред АС за тяхното утвърждаване;
14. Избира преподаватели на академични длъжности;
  15. Предлага на Ректора на университета за освобождаване от длъжност по чл.58, ал.2 от ЗВО;
  16. Наблюдава състоянието на библиотечната и информационна база на Факултета и взема мерки за нейното усъвършенстване;
  17. Приема план за международен обмен и сътрудничество, командировки в чужбина и взема решения за колективно членуване в международни научни организации и сдружения;
  18. Определя кадровата политика на АФ, одобрява длъжностните характеристики на академичния състав и приема правила за атестирането им;
  19. Периодично обсъжда изпълнението на бюджета на АФ и взема мерки за целесъобразното изразходване на бюджетните средства;
  20. Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на основните, обслужващи и спомагателни звена в АФ;
  21. Обсъжда създаването, преобразуването или закриването на катедри и обслужващи звена в АФ и прави предложения пред АС за тяхното утвърждаване;
  22. Избира състава на методичните съвети, постоянни и временни комисии;
  23. Избира и освобождава гл. редактор и членовете на Издателския съвет на научното списание на АФ (AST). Определя политиката за развитие на списанието. Обсъжда и приема ежегоден отчет на гл. редактор за дейността на Издателския съвет.
  24. Взема и други решения, свързани с дейността на Факултета, съобразно ЗВО и Правилника на ТрУ.

### **Правомощия на декана**

**Чл. 16. (1)** Деканът ръководи факултета и го представлява;

**(2)** Деканът:

1. По право е член на факултетния съвет и негов председател;
2. Предлага на факултетния съвет кандидатури на хабилитирани лица за заместник-декани и научен секретар;
3. Носи цялата отговорност по организацията и изпълнението на функции, произтичащи от ЗВО, ПСДТрУ и настоящия правилник и по изпълнение решенията на Общото събрание и на Факултетния съвет;
4. Осигурява, координира и контролира дейността на основните и спомагателните звена на Факултета;
5. Предлага проекти за решения на Общото събрание и Факултетния съвет;
6. Възлага свои правомощия и текущи задачи за изпълнение на заместник-деканите, научния секретар, Ръководителите на катедри и звена, съобразно естеството на работата, за която са избрани и контролира тяхната дейност;
7. В помощ на Декана се създава Декански съвет. Деканът организира и ръководи неговата дейност. Веднъж месечно в заседанията на Деканския съвет участват ръководителите на катедри, а при необходимост и студенти и служители;
8. Издава вътрешни заповеди;
9. При отсъствия поради болест, командировка или друга причина за повече от 5 дни, Деканът делегира определени правомощия на един от зам.-деканите, който да го замества;
10. Отговаря за правилното съставяне на бюджета, набирането на извънбюджетни средства, законосъобразното им изразходване и се отчита пред ОС на Факултета, ФС, АС и Ректора;
11. Утвърждава с подписа си всички финансови планове, разходни документи и отчети, сключени договори и споразумения в съответствие с предоставените му правомощия;
12. Изказва становище за сключване и прекратяване на трудовите договори на административния и помощно-техническия персонал на АФ;
13. Разрешава ползването на годишните отпуски на лицата в трудово-правни отношения с АФ.
14. Отговаря за взаимоотношенията на АФ с АТК.

## Правомощия на Заместник-декани и Научен секретар

**Чл. 17.** Заместник-декан и научен секретар могат да бъде професор или доцент който работи на основен трудов договор с Университета и отговаря на изискванията на ЗВО.

### (1) Правомощия на Заместник-декан по Учебната дейност

1. Решава въпроси на кандидатстудентската кампания, класирането, приема и записването на нови студенти във Факултета на ОКС „Бакалавър" и „Магистър";
2. Отговаря за актуализирането, организирането и контрола върху изпълнението на учебния план и учебните програми по отделните специалности на образователно-квалификационни степени „Бакалавър" и „Магистър";
3. Извършва контрол по съставянето и заверява графика (разписа) на учебния процес за всеки семестър и следи за неговото изпълнение;
4. Подготвя предложения за представяне на Ректора за промени в студентското положение на обучаваните във Факултета студенти;
5. Утвърждава график за семестриалните изпити;
6. Представя за утвърждаване на ДС и ФС график за държавните изпити и състава на държавните изпитни комисии;
7. Представя за утвърждаване на ДС и ФС проектите за годишните планове и отчетите за учебната заетост на научно-преподавателския състав на Факултета;
8. Контролира състоянието и обезпечеността на учебния процес с учебни помагала по отделните специалности и предлага мерки за неговото подобряване;
9. Отговаря за своевременното нанасяне на оценките от семестриалните и държавни изпити;
10. Контролира отчетността по провеждането на учебния процес и попълването на документацията;
11. Поддържа постоянни контакти със Студентския съвет и информира ФС и ДС на АФ за съвместни дейности;
12. Организира и контролира изпълнението на учебните практики и защитата на стажове.
13. Отговаря за обучението по определени специалности на АФ, в съответствие с научното му направление.

### (2) Правомощия на Заместник–декана по НИД и международното сътрудничество:

1. Отговаря за спазването на условията и реда при придобиване на научните степени на научно-преподавателските кадри във Факултета;
2. Отговаря за спазването на условията и реда при заемане на академичните длъжности на научно-преподавателските кадри във Факултета;
3. Отговаря за приема и обучение на докторанти в АФ.
4. Организира атестирането на научно-преподавателските кадри във Факултета.
5. Организира провеждането на научни сесии на Факултета.
6. Съдейства за издаване на научни трудове, разработвани във Факултета.
7. Организира и контролира научноизследователската дейност на Факултета.
8. Организира обезпечаването на АФ с научна информация.
9. Поддържа постоянни връзки със сродни научно-образователни и научни институции.
10. Поддържа връзки със сродни научни институции от други страни и осъществява координационни функции.
11. Контролира изпълнението на всички колективни и индивидуални проекти за международно сътрудничество.
12. Отговаря за обучението по определени специалности на АФ в съответствие с научното му направление.

### (3) Правомощия на научния секретар на АФ:

1. Съхранява и носи отговорност за изрядността на необходимата документация по процедурите за развитие на академичния състав в АФ.
2. Участва в състава на комисии, създадени със заповед на Ректора на ТрУ, по процедурите за развитие на академичния състав.

3. Изготвя и съхранява протоколи от заседания на Научни комисии и Научни журита, създадени по процедури за развитие на академичния състав.
4. Подпомага работата на Декана и зам. Декана по научната дейност в АФ по отношение цялостното провеждане на процедури за развитие на академичния състав.
5. Създава и поддържа база данни с информация и адреси за контакти с Научни институти, Фирми, Браншови организации в областта на аграрното производство.
6. Съвместно с Деканското ръководство изготвя и отговаря за отпечатването на рекламни материали, брошури, дигитални и др., популяризиращи дейността на АФ.
7. Съвместно с Деканското ръководство и техническия сътрудник отговаря за обновяването и поддържането на актуална информация в интернет страницата на АФ.
8. Подпомага Зам. Декана по научна дейност и Деканското ръководство на АФ, в работата по организиране и провеждане на научни конференции, семинари и други научни форуми.
9. Изготвя рекламни презентации и участва във форуми, целящи рекламиране и популяризиране дейността на АФ.
10. Подпомага Деканското ръководство при организирането на тържествени церемонии по повод дипломиране на абсолвенти, тържествени годишнини и др. в АФ.

**Чл. 18. (1)** Катедрата е структурно звено на Аграрния факултет, което осъществява учебна, научноизследователска и други присъщи ѝ дейности, разрешени от законите и подзаконовите актове. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в Аграрния факултет при Тракийския университет.

(2) Когато катедрата обхваща голям периметър в областта на учебната и научно изследователската дейност и има в състава си достатъчен брой преподаватели, в нея могат да бъдат формирани секции.

**Чл. 19.** Органите за управление на Катедрата са Катедреният съвет и Ръководителят на катедрата.

(1) Катедреният съвет се състои от членовете на академичния състав, които са на основен трудов договор. При разглеждане на въпроси от учебен характер в заседанията на Катедрения съвет участват хонорувани преподаватели, както и докторанти и студенти от съответните курсове на обучение, за което катедрите ги уведомяват своевременно.

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

(3) Заседанията на катедрения съвет са законни, ако присъстват най-малко 2/3 от членовете му. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от списъчния състав.

(4) Заседанията на Катедрения съвет могат да бъдат и открити, за всички служители на катедрата, но последните са без право на глас.

(5) По преценка на Катедрения съвет в заседанията могат да участват и преподаватели от други катедри, студенти и външни лица.

**Чл. 20.** Правомощия на катедрения съвет.

(1) Обсъжда и взема решения за предложения до ФС, свързани със съдържанието на учебните планове и учебните програми по преподаваните в катедрата дисциплини и по организацията и провеждането на учебния процес.

(2) Разпределя учебно-преподавателската заетост между преподавателите в катедрата.

(3) Предлага на ФС обявяване на конкурси за избор на професори, доценти, главни асистенти и асистенти; заявява бройки за прием и обучение на докторанти по докторски програми към катедрата.

(4) Предлага на ФС състава на авторските колективи за учебници и учебни помагала по съответните дисциплини.

(5) Определя задълженията и приема длъжностните характеристики на научно-техническия персонал в катедрата и прави предложения чрез Декана на АФ до Ректора на ТрУ за назначаване и освобождаване.

(6) Обсъжда и приема разработени дипломни работи (бакалавърски и магистърски) за защита на държавен изпит, утвърждава научни ръководители и избира рецензенти на дипломни работи.

(7) Провежда вътрешни защиты на дисертационни трудове и монографии (в това число хабилитационни).

(8) Прави предложения за зачисляване на докторанти към катедрата, с тема на десертационен труд и научен ръководител.

(9) Обсъжда индивидуални планове, план-сметки, индивидуални отчети и атестационни листове на докторанти, обучаващи се в катедрата.

(10) Прави предложения за избор на научно жури при процедура за израстване на академична длъжност, както и при защита на дисертационен труд от докторанти, обучавани в катедрата.

(11) Обсъжда и приема готови за публикуване научни трудове, проекти, технологии, отделни етапи от цялостно завършени научноизследователски теми и др., в разработването, на които участват преподаватели от Катедрата.

(12) Обсъжда и приема оценки за дейността на всички членове на катедрата.

(13) Прави предложения пред ФС за избор на Ръководител на катедрата.

(14) Обсъжда и приема годишните планове и отчетите за учебната заетост на научно-преподавателския състав в катедрата.

(15) Обсъжда и решава други въпроси, свързани с дейността на катедрата.

### **Ръководител на катедра**

**Чл. 21. (1)** Ръководител на катедра може да бъде професор или доцент, който работи по основен трудов договор в катедрата и отговаря на изискванията на ЗВО.

(2) Ръководителят на катедра не може:

1. Да бъде в ръководни органи в друго висше училище;

2. Да заема ръководна длъжност в централни ръководни органи на политически партии и синдикални организации.

(3) Мандатът на ръководителя на катедра е четири години. Ръководителят може да заема тази длъжност не повече от два последователни мандата.

### **Избор на ръководител на катедра**

**Чл. 22 (1)** Изборът на ръководител на катедра се извършва от Катедрения съвет.

(2) Изборът на ръководител на катедра се насрочва от декана не по-късно от един месец преди изтичане на мандата на действащия ръководител на катедрата. При предсрочно прекратяване на мандата на действащия ръководител на катедрата избор се насрочва от декана в 14 дневен срок.

(3) Изборът на ръководител на новосъздадена катедра се насрочва не по-рано от един месец и не по-късно от два месеца от нейното създаване

(4) Изборът на ръководител на катедра се провежда на нарочно заседание на Катедрения съвет на датата, определена от декана.

(5) Заседанието е редовно, ако на него присъстват не по-малко от две трети от списъчния състав на Катедрения съвет.

(6) Катедреният съвет избира с явно гласуване председател на заседанието и комисия по избора в състав - председател и двама членове с мнозинство повече от половината от присъстващите.

(7) Издигането на кандидатури за ръководител на катедра може да стане от всеки член на Катедрения съвет при условията по чл. 21, ал. 1 и 2 от този правилник. Професори и доценти може да издигнат и собствените си кандидатури. Всеки кандидат представя своята концепция за развитие на катедрата за предстоящия мандат.

(8) Избор на ръководител на катедра се провежда и когато има само един кандидат.

(9) Изборът на ръководител на катедра се извършва с тайно гласуване. Всеки от членовете на Катедрения съвет може да гласува положително само за един кандидат от кандидатската листа. За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете на членовете на катедрения съвет.

(10) Ако никой от кандидатите не събере повече от половината гласове, по доклад от председателя на заседанието, деканът насрочва нова дата за избор в едномесечен срок от датата на

проведения избор. В този случай, както и в случаите, в които мандатът на ръководител катедра се прекратява предсрочно или ръководителят катедра навърши 65-годишна възраст, по предложение на декана ректорът назначава временно изпълняващ длъжността.

### **Утвърждаване на ръководител на катедра**

**Чл. 23. (1)** Избраният ръководител на катедра се утвърждава с решение, прието на първото заседание на Факултетния съвет след произведения избор по доклад от председателя на заседанието по избора. Той се смята за утвърден, ако е получил повече от половината гласове от списъчния състав на Факултетния съвет.

(2) Ако избраният от Катедрения съвет кандидат за ръководител на катедра не бъде утвърден от Факултетния съвет се произвежда нов избор. Датата за новия избор се насрочва от декана не по-късно от един месец от заседанието на Факултетния съвет.

(3) До утвърждаване на нов ръководител на катедрата, по предложение на Декана или директора на звеното, Ректорът назначава временно изпълняващ длъжността.

### **Правомощия на Ръководителя на катедра**

**Чл. 24. (1)** Ръководителят на катедра осъществява постоянно ръководство на катедрата, представлява я и председателства Катедрения съвет.

(2) При отсъствие на ръководителя на катедрата функциите му се изпълняват от определен от него хабилитиран преподавател в катедрата.

(3) Провежда редовно и ръководи заседанията на катедрения съвет.

(4) Контролира и заверява формите на първична отчетност и контролира и носи пряка отговорност за достоверността на отчитаната работа.

(5) Отговаря за правилното разпределение на учебната заетост между преподавателите и за нейното провеждане на високо равнище.

(6) Контролира провеждането на учебните занятия и изпълнението на учебната програма по преподаваните в катедрата дисциплини. Заверява веднъж седмично дневниците за провеждане на учебните занятия.

(7) Отговаря за насочване на младите преподаватели и докторанти в определена област на науката, както и за тяхната педагогическа, методическа и научна подготовка и развитие.

(8) Организира, ръководи и контролира изпълнението на задачите, възложени на катедрата по повишаване на квалификацията, следдипломната специализация и преквалификацията на кадри.

**Чл. 25. (1)** Секцията е структурно звено на катедрата, състоящо се минимум от двама преподаватели на основен трудов договор в АФ при Тракийски университет. В нея се извършва учебна и научноизследователска дейност по една или няколко сходни учебни дисциплини и научни области.

(2) Формирането на секцията и нейното наименование се утвърждават от ФС на базата на обсъждане в катедрата и постъпил и аргументиран доклад от нейния ръководител, придружен с протокол от заседанието. Дейността на секцията се организира и ръководи от органите за управление на катедрата.

**Чл. 26. (1)** Заседанията на колективните органи за управление на АФ и на основните му звена са редовни, ако присъстват две трети от списъчния състав на членовете им.

(2) При определяне на кворума по ал. 1 от списъчния състав се изключват лицата в отпуск при временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната, както и членовете на съвета на настоятелите, които не присъстват на заседанието. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от една четвърт от броя на лицата в списъчния състав.

(3) Решенията на колективните органи за управление се вземат с обикновено мнозинство, освен ако в ЗВО, ПСДТрУ и настоящия правилник е уредено друго.

(4) При промени в броя на членовете на колективния орган, водещи до нарушаване на

определените в ЗВО и в Правилника на ТрУ квоти, преди следващото заседание се провеждат частични избори.

**Чл. 27.** Актовете на органите за управление на АФ могат да се обжалват пред съда по реда на Административно-процесуалния кодекс.

## **ГЛАВА ПЕТА. АКАДЕМИЧНА ОБЩНОСТ НА АГРАРНИЯ ФАКУЛТЕТ**

**Чл. 28.** Академичните длъжности за научно-преподавателския състав на АФ са:

(1) За хабилитирани преподаватели - доцент и професор.

(2) За нехабилитирани преподаватели - асистент; главен асистент.

(3) Длъжностите за нехабилитирани лица, на които се възлага само преподавателска дейност (по езиково обучение, спорт и др.) са преподавател и старши преподавател.

**Чл. 29.** Длъжностите на научно-преподавателския състав в АФ се заемат с конкурс и избор при условията и по реда, предвидени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ПРАСТрУ, утвърдени от Общото събрание на Тракийския университет

**Чл. 30.** Преподаватели се назначават както следва:

(1) Професор и доцент - избират се лица, които да отговарят на условията за съответната научна степен, дадена им по реда и условията на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ПРАСТрУ.

(2) Асистент, главен асистент – избират се лица след конкурс и избор при условията и реда, предвидени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и ПРАСТрУ.

(3) Длъжността Асистент се заема със срочен трудов договор, за срок не по-дълъг от 5 години. Останалите академични длъжности (Главен асистент, Доцент и Професор) се заемат с трудов договор за неопределено време.

**Чл. 31. (1)** Решения за обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности по чл. 29 от Правилника на АФ се вземат от Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет на АФ.

(2) Конкурсите за хабилитирани преподаватели се обявяват в „Държавен вестник“ и интернет-страницата на Университета, най-малко два месеца преди крайния срок за подаване на документите за участие в конкурса.

(3) Трудовите правоотношения между Факултета и лицето, спечелило конкурса, възникват от деня на утвърждаването на избора от ФС на АФ на избраните след конкурс по чл. 32. В едномесечен срок от утвърждаването на избора Ректорът сключва трудов договор с избраното лице.

**Чл. 32.** Членовете на академичния състав в АФ се атестират според система от правила, утвърдени от АС на ТрУ.

**Чл. 33. (1)** С решение на Академичен/Факултетен съвет, учени и преподаватели от страната и от чужбина могат да се привличат за научно-преподавателска дейност за определен срок, като гост-преподаватели.

(2) Привличането на гост-преподаватели се извършва без конкурс.

(3) Отношенията на гост-преподавателя с АФ и Университета се уреждат с договор за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван.

**Чл. 34. (1)** За осъществяване на преподавателска работа, АФ има право да привлича и хонорувани преподаватели

(2) Привличане на хонорувани преподаватели се допуска при условие, че всички щатни научно-преподавателски кадри по съответната учебна дисциплина изпълняват установената индивидуална норма за преподавателска заетост за съответната учебна година и при условие, че Факултетът разполага с финансови средства за осигуряване на възнагражденията или при невъзможност да се осигури преподавател по дисциплина, предвидена в учебния план.

(3) Хоноруван преподавател в АФ може да бъде лице, заемащо академична длъжност във висше училище или научен институт или практикуващ специалист, както и пенсиониран университетски преподавател.

(4) Дейностите, предмет на договорите с хонорувани преподаватели, трябва да са в съответствие с действащите учебни планове на съответните специалности/магистърски програми.

**Чл. 35.** С решение на Академичния съвет, Факултетът има право да привлича изявени специалисти от практиката.

**Чл. 36. (1)** Научните степени в Аграрния факултет са „Доктор“ и „Доктор на науките“.

**(2)** Научните степени по предходната алинея се дават по реда и условията, установени със ЗРАСРБ и ПРАСТрУ, приет от Академичния съвет.

### **Права на членовете на академичния състав**

**Чл. 37. (1)** Освен предвидените в Конституцията и законите права, всеки член на академичния състав по трудово правоотношение с Университета има право:

1. Да избира свободно методи и форми на преподаване, съгласно учебния план на специалността и учебната програма на съответната учебна дисциплина;

2. Да избира свободно тематиката, методите и формите на научните си изследвания и научната критика;

3. Да публикува свободно научните си изследвания в българския и чуждестранния научен печат;

4. Да ползва материалната и информационната база на Университета;

5. Да ползва платен творчески отпуск при условия и по ред, установени в колективния трудов договор;

6. Деканът, заместник – деканите и научния секретар ползват правото си на платен творчески отпуск след изтичане на мандата им.

7. Да поддържа и повишава своята професионална, езикова и информационна квалификация със съдействието на Университета;

8. Да избира и да бъде избран в органите на управление на Университета и на неговите структурни звена при условията, установени в закон и в този правилник;

9. Да членува свободно в професионални, творчески и други сдружения в България и в чужбина;

10. Да популяризира резултатите от собствените си изследвания и от постиженията на световната наука по съответните основни области на науката.,

11. Служебното положение и професионалното развитие на членовете на научнопреподавателския състав се определят само според реалния им принос в учебния процес и науката. Те имат право да участват лично в обсъждането и определянето на служебното им положение.

12. Да подготвят учебници, ръководства, учебни помагала и други материали за обезпечаването на учебния процес.

**Чл. 38. (1)** Нехабилитираните преподаватели провеждат възложените им от Катедрата практически занятия със студентите.

**(2)** Ръководят учебни и производствени практики.

**(3)** При нужда от извеждане на занятия от асистенти с научна степен "Доктор", те могат да бъдат натоварени да провеждат лекционни курсове и семестриални изпити по съответните дисциплини, чрез решение на ФС.

**(4)** Нехабилитираните преподаватели имат право да обучават студенти от образователно-квалификационна степен "Магистър" и да бъдат ръководители на дипломни работи, ако притежават образователна и научна степен "Доктор".

**(5)** Участват в колективи за научни изследвания, проектиране и други творчески дейности. Нехабилитираните преподаватели могат да бъдат ръководители на научноизследователски проекти.

**(6)** Провеждат практически изпити.

### **Задължения на членовете на академичния състав**

**Чл. 39. (1)** Освен предвидените в Конституцията и законите задължения, всеки член на академичния състав по трудово правоотношение в Университета е длъжен:

1. Да изпълнява добросъвестно своята преподавателска и научноизследователска дейност в

- съответствие с длъжностната характеристика и утвърдения план за дейността си;
2. Да провеждат изпити, съгласно утвърдените графици, като в тридневен срок след изпита нанасят оценките в протоколите, в двуседмичен срок – в главната книга.
  3. Да се отнася с уважение към честта и достойнството на колегите си, на студентите, на докторантите, на специализантите и на работниците и служителите от административния и помощен персонал;
  4. Да пази доброто име на академичната общност и на Университета и да не злоупотребява с доверието им;
  5. Да спазва правилата на добрите нрави и на академичната етика на територията на Университета;
  6. Да изпълнява и другите задължения, установени в този правилник, в Етичния кодекс и в другите вътрешни актове на Университета.
  7. При изпълнението на своята преподавателска и научноизследователска работа в Университета, научно-преподавателските кадри не могат да извършват дейност в полза или вреда на политически партии и движения.

**Чл. 40. (1)** Всеки член на научно-преподавателския състав в АФ е длъжен да изпълнява годишна норма на преподавателска заетост, определена от Академичния съвет. Броят на обучаваните студенти се отразява при отчитане на преподавателската заетост, съобразно утвърдени от Академичния съвет правила.

**(2)** Преподавателската аудиторна заетост, определена при възникването на трудовото правоотношение, се осигурява независимо от структурни промени в Университета/Факултета.

**(3)** При неизпълнение на нормата на преподавателска заетост трудовото възнаграждение се намалява, а при преизпълнение се увеличава по утвърдени от Академичния съвет правила.

**(4)** При неизпълнение на нормата за преподавателска заетост, поради промени в учебния план, трудовото възнаграждение не се променя за срок до една учебна година.

**(5)** При неизпълнение на нормата за преподавателска заетост за повече от две последователни учебни години се предлага изпълнението ѝ чрез допълване със заетост по сродна учебна дисциплина. Ако това не е възможно или съответното лице откаже, се прилагат предвидените в закона последици от намаляване обема на работата.

**Чл. 41.** При нарушаване на трудовите и служебните си задължения лицата от научно-преподавателския състав подлежат на дисциплинарни наказания, според чл.103 от ПСДТрУ:

**Чл. 42.** Преподаватели се освобождават от длъжност със заповед на Ректора.

**Чл. 43.** Всеки член на научно-преподавателския състав упражнява правата и изпълнява задълженията си точно и добросъвестно и в съответствие с Конституцията, законите, този правилник, другите вътрешни актове на Университета и академичната автономия. Добросъвестността се предполага до доказване на противното.

## **ГЛАВА ШЕСТА. СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ СТУДЕНТИ**

**Чл. 44. (1)** В Аграрния факултет се обучават студенти, докторанти и специализанти.

**(2)** Студент в АФ е този, който се обучава за придобиване на образователните степени „Бакалавър” и „Магистър”.

**Чл. 45.** Студент може да бъде всеки български гражданин, гражданин на държава членка на Европейския съюз, на държава-страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария, който е завършил успешно средно образование и е приет по установения за Университета ред.

**Чл. 46.** При определени от Академичния съвет условия, за студент може да бъде приет и гражданин на държава извън посочените в предходната алинея. След постъпването си в Университета/Факултета той има правата и задълженията на български студент.

**Чл. 47.** Здравното състояние на гражданина не е основание да му бъде отказано правото да бъде приет за студент, освен ако страда от болест, която по преценка на медицинските органи е



пречка за усвояване на преподаваните знания и практически умения. Факултетът полага специални грижи за студентите с телесни или душевни увреждания.

**Чл. 48. (1)** Приемането на студенти по специалностите в АФ се извършва в рамките на утвърдения от Министерски съвет брой по реда на Чл. 9, ал.3, т. 6 от ЗВО. Редът и условията за приема се определят ежегодно чрез правила, приети от ФС на АФ, одобрени от АС на ТрУ и съобразени с утвърдените държавни изисквания, ежегодно публикувани в Справочник за прием на студенти в ТрУ.

(2) Приемът на студенти може да се извърши и без конкурсен изпит за кандидат-студенти, издържали успешно Държавните зрелостни изпити съгласно Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, в рамките на утвърдения брой от Чл. 9, ал.3, т. 6 от ЗВО.

(3) С облекчение се приемат успешно участвалите в конкурса за приемане в ТрУ кандидат-студенти: класираните с еднакъв бал; лица с трайни увреждания, с 70 и над 70% инвалидност, военноинвалидите, кръгли сираци, майки с три и повече деца и близнаци, когато са кандидатствали едновременно в едно и също професионално направление в Университета и единият от тях е приет.

(4) Кандидат-студентите лауреати на национални и международни олимпиади, завършващи средно образование в годината, в която се провежда олимпиадата, носители на медали от олимпийски, световни, европейски първенства се приемат без конкурсен изпит и извън утвърдения по реда на Чл. 9, ал.3, т. 6 от ЗВО ежегоден брой на приеманите за обучение студенти, когато конкурсният изпит за желаната от тях специалност съответства на предмета на олимпиадата или дисциплината на първенството.

(5) Извън регламентираните правила, по изключение, с решение на АС на ТрУ по предложение на ФС на АФ може да се обявява допълнителен прием по определени правила за конкретната учебна година, ОКС и специалност и форма на обучение.

**Чл. 49.** Обучението на студентите в АФ се организира съгласно чл. 42 от Закона за висшето образование, определени в Чл.6 от настоящия Правилник.

**Чл. 50.** Образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ се придобива след успешното полагане на изпитите по всички задължителни дисциплини от учебния план на съответната специалност, дисциплините избрани от студента за попълване на необходимите годишни кредити и Държавните изпити (теоретичен или защита на дипломна работа).

**Чл. 51.** В образователно-квалификационната степен „Магистър“ могат да се обучават студенти придобили степента „Бакалавър“, както в същото така и в друго професионално направление или Магистър от друго професионално направление при условието на чл. 6 от настоящия правилник. Обучението в ОКС „Магистър“ се осъществява по определена магистърска програма. Завършването в ОКС „Магистър“ става чрез Държавен изпит или защита на дипломна работа.

**Чл. 52.** Формите на обучение в АФ на ТрУ са: редовна, задочна и други, в съответствие със ЗВО.

**Чл. 53.** Обучението в АФ се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини в рамките на утвърдения учебен план.

(1) Задължителни учебни дисциплини са тези, които осигуряват фундаментална подготовка по избраната специалност от професионалното направление

(2) избираеми дисциплини са тези, които осигуряват специфични знания и компететности от областта на специалността

(3) факултативни дисциплини са тези, които дават възможност за получаване на знания и умения в различни научни области в съответствие с интересите на студентите.

**Чл. 54.** Всеки студент има право:

(1) Да избира учебни дисциплини при условията, определени в учебния план;

(2) Да участва в научно изследователската и практическата работа, провеждани от катедрите и лабораториите и да получава научно и методическо ръководство.

(3) Да придобие втора специалност в рамките на обучението по една образователна степен от специалностите във Факултета, по съответните ред и условия.

(4) Да се прехвърля от една форма на обучение в друга (от редовно в задочно и обратно),

след успешно приключване на учебната година и подадена мотивирана молба до Декана на Факултета, най-късно 2 седмици преди началото на учебната година, след положително становище от заседание на Декански съвет на АФ;

(5) Да завърши висшето си образование в съкратен срок, съгласно правила за учебната работа, утвърдени от ТрУ;

(6) Да кандидатства в съответствие с правилата за обучение в чуждестранни висши училища;

(7) Да се премества в друго висше училище, факултет, специалност, степен или форма на обучение в съответствие с правилата за учебна дейност на АФ и ТрУ.

(8) Да прекъсва обучението си, както и да го продължава след това при условия и по ред регламентиран в правилата за учебна дейност на АФ и ТрУ;

(9) Да обжалва пред съответните органи на управление решения, отнасящи се до положението му като студент;

(10) Да ползва за обучението си материалната база на Факултета и на обслужващите звена на Университета;

(11) Да ползва студентски общежития, столове, почивни станции, спортни съоръжения, и парични помощи, съгласно действащите наредби на МОН и ТрУ;

(12) Да получава стипендия, съгласно чл. 135 на ПСДТрУ;

(13) Да участва в общности по учебни, научни, спортни, социални и други интереси, да членува в международни организации, които не противоречат на законите на страната;

(14) Да избира и да бъде избран в ръководните органи на управление на Факултета и Университета;

(15) Да изразява мнение пред органите за управление на катедрите, Факултета и Университета, относно качеството на преподаване, както и по други въпроси, свързани с обучението, по установен от АС ред.

(16) Да упълномощава свои представители за участие в преговори с администрацията и ръководството на Факултета и Университета по въпроси, свързани с качеството на обучението и организацията на учебния процес.

**Чл. 55.** На свои общи събрания студентите избират свои представители в Общото събрание на Университета и Факултета в рамките на определената квота. Органи за защита на интересите на студентите са Студентският съвет и легитимните студентски организации.

**Чл. 56.** Всеки студент е длъжен:

(1) Да присъства редовно и да участва активно в задължителните форми на учебни занятия съгласно, учебния план и учебните програми;

(2) Да подготвя задълбочено и да полага в определените срокове предвидените изпити и да изпълнява другите си задължения, съгласно учебния план;

(3) Да спазва установените правила за поведение и вътрешен ред в Университета;

(4) Да се отнася с уважение към преподавателите, административното ръководство, работниците и служителите от административния и помощен персонал и останалите студенти;

(5) Да спазва правилата на добрите нрави и академичната етика на територията на Университета;

(6) Да се записва в по-горен курс и да урежда студентското си положение в определените срокове;

(7) Да представя вярна информация, относно студентското си положение

(8) Да изпълнява други задължения, установени в закон и вътрешните актове на Университета

(9) Да внася определената такса за обучение преди започване на семестъра при редовна и задочна форма на обучение;

(10) Да опазва материалната база на Факултета и Университета;

(11) Да не провежда политическа и религиозна дейност на територията на висшето училище;

**Чл. 57.** Студент, който наруши ЗВО, Правилника за устройство, дейност и управление на ТрУ, Правилника за устройство, дейност и управление на АФ, Правилата за учебната дейност на ТрУ, Правилата за учебна дейност на АФ, Правилника за вътрешния ред на ТрУ и другите

нормативни документи, свързани с дейността на ТрУ, се наказва според Чл. 108 от ПСДТрУ.

## ДОКТОРАНТИ

**Чл. 58.** Докторант е лице, което притежава ОКС „Магистър“ и се обучава и подготвя дисертационен труд за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ при условия и по ред, установени в закон и в нарочен правилник, приет от Академичния съвет.

**Чл. 59.** Зачисляването в докторантура става със заповед на ректора по предложение на Факултетния съвет:

1. За редовна и задочна докторантура - въз основа на спечелен конкурс;
2. За докторантура на самостоятелна подготовка – въз основа на одобрен от първично звено проект на съществена част от дисертационен труд.

3. В двумесечен срок от зачисляването Факултетният съвет по предложение на съответната катедра определя научен ръководител и тема на дисертационен труд. Приема индивидуален план за работа на докторанта и план сметка на дейностите през първата година на обучение.

**Чл. 60. (1)** Докторантът има правата и задълженията на студент, доколкото в закон, в този правилник или в друг вътрешен акт на Университета не е установено друго.

**(2)** Организацията и провеждането на докторантурата се уреждат с приет от Академичния съвет правилник.

## СПЕЦИАЛИЗАНТИ

**Чл. 61.** Специализант е лице, което повишава квалификацията си по специализиран учебен план без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

**Чл. 62.** Приемането на специализанти в АФ се осъществява след обсъждане и приемане на програма и план-сметка за специализацията, представена от нейния ръководител пред ДС и утвърждаване от ФС на АФ.

**Чл. 63.** Размерът на таксите за специализации се предлагат и обосновават от ръководителите, но се обсъждат, определят от ФС и утвърждават от АС.

**Чл. 64.** Начинът за провеждане на обучението е съгласно ЗВО като размерът на отчисленията се определя от Правилата за СДК в ТрУ и Правилата на АФ.

**Чл. 65.** Специализантите имат право:

1. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето обучение;
2. Да специализират по повече от една специалност едновременно;
3. Да ползват материалната база на АФ, съгласно програмата за специализация.

**Чл. 66.** Специализантите са длъжни:

1. Да спазват Правилника за устройство и дейност на АФ и Тракийски университет;
2. Да се запишат в определения срок;
3. Да посещават занятията в пълен размер според учебната програма;
4. Да полагат изпитите си в определените срокове;
5. Да пазят името и да не уронват престижа на Факултета и Университета;
6. Да не провеждат забранена от закона дейност на територията на АФ и Тракийски университет;
7. Да опазват материалната база на АФ и Тракийски университет;
8. Специализантите са длъжни да внасят таксите си за обучение преди началото на курса на обучение.

**Чл. 67.** Специализантите се отписват при:

1. Успешно завършване на обучението;
2. Напускане или преместване.

**Чл. 68.** Специализант се отстранява от АФ при:

1. Предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет да специализира в АФ или подправяне на документи за статута му на специализант;
2. Системно неизпълнение на задълженията по учебния план или Правилника на АФ и

Тракийски университет;

3. Осъждане на лишаване от свобода за извършено престъпление от общ характер.

## **ГЛАВА СЕДМА. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 69.** Учебната дейност по специалностите в АФ се организира и провежда съобразно определените държавни изисквания за придобиване на висше образование по съответната специалност. Обучението на студентите по всяка отделна специалност в АФ се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща:

(1) Квалификационна характеристика по степени - основен документ за съответната специалност, който определя целите на подготовка, методите и средствата за тяхното постигане, регламентира обхвата и равнището на знанията и уменията на специалиста.

(2) Учебен план, включващ задължителни, избираеми и факултативни дисциплини, разработен на базата на определените държавни изисквания, приет от ФС на АФ и утвърден от АС на ТрУ. Учебният план определя вида и срока на обучение, наименование, брой, хорариум и последователността на изучаваните учебни дисциплини, продължителност на семестри, сесии, практики, ваканции и начин на завършване на образованието.

(3) В учебния план съотношението между задължителни, избираеми и факултативни дисциплини е: задължителни учебни дисциплини - от 70% до 90% от общия хорариум и брой дисциплини; избираеми учебни дисциплини - от 10% до 30% от общия хорариум и брой дисциплини; факултативни учебни дисциплини - до 10% от общия хорариум и брой дисциплини.

(4) Учебни програми за всички изучавани дисциплини в АФ съдържат анотация на учебната дисциплина, разпределение на методичните единици, хорариум, разпределение на хорариума за аудиторната заетост, технологията на обучение, формата на проверка на знанията, основни и допълнителни литературни източници. Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в относително обособени части. Всяка част включва минимум 15 академични часа аудиторна заетост. Академичният час е с продължителност 45 минути.

(5) Ежегодни календарни графици на учебния процес и учебни разписи всеки семестър.

(6) Форми на обучение, в съответствие с получената от НАОА акредитация.

**Чл. 70.** Всеки новоприет студент се записва в главната книга на Факултета и получава следните документи: студентска книжка и студентска лична карта по образец, утвърден от МОН, в които се отразява факултетният му номер, специалността и формата на обучение.

**Чл. 71.** (1) В Аграрния факултет се прилага система за натрупване и трансфер на кредити, осигуряваща възможност за избор на дисциплини, учебни форми и форми на самостоятелна подготовка, както и за мобилност на основата на взаимно признаване на отделни периоди на обучение, като част от учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен.

(2) Кредитът е цифрово изражение на студентската заетост, необходима за усвояване на определени умения и знания в процес на обучение.

(3) Аграрният факултет разработва системата за трансфер на кредити в зависимост от спецификата на обучение.

(4) Кредитите се разпределят по учебни години, семестри и дисциплини.

(5) Обучението по учебен план предвижда придобиването на 60 кредити за учебна година и 30 кредити за семестър.

(6) Един кредит се присъжда за 25-30 часа студентска заетост.

(7) Броят кредити за придобиване на образователно-квалификационна степен "Бакалавър" е 240 кредити (10 от тях за успешно издържан държавен изпит или защитена дипломна работа); за "Магистър" след "Бакалавър" по същата специалност са необходими не по-малко от 60 кредити по учебен план (15 от тях за успешно издържан държавен изпит или защитена дипломна работа)

(8) Присъдените на студента кредити се вписват задължително в издаваните от Университета основни документи.

(9) В академичната справка и европейското дипломно приложение, заедно с оценката по шестобалната система се вписват съответствията и по скалата на ECTS, както следва: отличен - А;

мн. добър - В; добър - С; среден - D, E; слаб - FX, F (не се присъждат кредити).

**(10)** Европейското дипломно приложение се получава от лицата при заявено искане.

**Чл. 72.** Обучението на студентите се осъществява чрез формиране на учебни курсове и учебни групи.

**(1)** Учебните курсове се формират за водене на лекционни занятия по учебни дисциплини.

**(2)** Броят на студентите в една учебна група е не по-голям от 10.

**(3)** Прехвърлянето на студентите от една в друга учебна група се разрешава от Зам.-декана по учебната работа след представена молба от студента с добре мотивирани причини.

**Чл. 73.** Допускането до изпит става на базата на изпитен протокол (групов или индивидуален), изготвен от учебен отдел на АФ с включени в него всички студенти заверили съответния семестър, чрез получени подписи от преподавателите, с което се удостоверява изпълненията им на задълженията по учебните дисциплини, съгласно учебния план. Слабият успех от колоквиуми, текущ контрол и система за натрупване и трансфер на кредити не може да бъде мотив за отказ на семестриална заверка.

**Чл. 74.** На първия изпит от съответната сесия студентът може да се яви и с незаверен семестър, но по дисциплина за която има получена заверка. Студенти, които не са заверили семестъра презаписват учебната година.

**Чл. 75.** Оценката от изпита задължително се вписва в изпитната книга на преподавателя, студентската книжка, протокола и главната книга.

**Чл. 76.** След приключването на изпитната сесия, преподавателят е длъжен да представи протоколите в съответния деканат до три дни и да нанесе оценките в главната книга до две седмици. Неспазването на тези срокове е основание за търсене на отговорност на преподавателите от ръководството на основното звено.

**Чл. 77. (1)** Основни форми за оценяване знанията на студентите в ТрУ са писмените изпити и тестовите, при спазване на шестобалната система: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00) и съответните еквиваленти по ECTS. Изпитът се признава за успешно положен при оценка не по-ниска от среден (3,00).

**(2)** На студентите, получили оценка не по-ниска от среден (3,00), се присъждат определените в учебния план за съответната дисциплина кредити.

**(3)** Теоретичните изпити се провеждат от хабилиитирани преподаватели (по изключение и от нехабилиитирани преподаватели с решение на ФС на АФ), а практическите - от хабилиитирани и нехабилиитирани преподаватели.

**Чл. 78. (1)** Изпитните процедури във факултета включват текуща оценка, оценка от колоквиум, практически, теоретичен и държавен изпит.

**(2)** Основен начин за провеждане на изпитна процедура е писменият изпит, освен когато спецификата на учебната дисциплина и/или модул изисква друго.

**(3)** Писменият изпит се провежда чрез писмено развиване на изпитните въпроси или чрез попълване на тестове. Документацията за проведения изпит се съхранява от преподавателя една година след полагане на изпита.

**(4)** Независимо от посочената в учебната програма изпитна форма, резултатът трябва да осигурява сравнимост с шестобалната система за оценяване.

**Чл. 79. (1)** Обучението по всяка специалност завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа.

**(2)** Държавният изпит или защитата на дипломната работа се провежда съгласно държавните изисквания за дипломиране пред държавна комисия от хабилиитирани преподаватели. По изключение в състава на комисията могат да участват и нехабилиитирани преподаватели с образователна и научна степен "доктор". В комисията могат да бъдат допуснати и външни за Факултета лица.

**(3)** В изпитните протоколи и в главната книга се вписват само оценките от заключителния изпит. Асистентите нямат право да вписват в протоколите и в студентските книжки оценки от заключителния изпит, освен ако за това не са натоварени с решение на ФС.

**(4)** Практическият изпит може да се проведе през последната седмица от семестъра (но не по време на практическото занятие по дисциплината), един ден преди теоретичния изпит или в деня

на теоретичния изпит.

(5) Студент, получил слаба оценка на практическия изпит при първо явяване, има право да се яви допълнително на всяка от предварително обявените дати за теоретичния изпит.

(6) Успешно положените практически изпити се зачитат до края на обучението в АФ и полагаането на теоретичен изпит.

**Чл. 80. (1)** Теоретичният изпит е писмен и се провежда по начина, утвърден в Системата за оценка на знанията в съответната учебна програма, съобразно изискванията на Критериите за оценяване знанията на студентите и Правилата за учебна дейност на ТрУ. При оформяне на крайната оценка преподавателят може да проведе устно събеседване със студента.

(2) Устното събеседване на последния изпитван студент се провежда винаги в присъствието на изпитан вече студент, асистент или служител.

**Чл. 81. (1)** Времето на провеждане, методът и формата на заключителния изпит по съответната дисциплина задължително се отбелязват в нейната учебна програма.

(2) В рамките на една учебна година студентите имат право да се явяват на теоретичен изпит за всяка учебна дисциплина на редовна, поправителна и ликвидационна сесия.

(3) За студентите - задочно обучение се предвижда две редовни, две поправителни и една ликвидационна сесия.

(4) До поправителните сесии студентите се допускат без ограничения в броя на невзетите изпити.

(5) С решение на ДС на АФ, редовните студенти имат право да се явяват на изпити и в сесиите, обявени за задочните студенти, както и задочните студенти – на изпитни сесии, обявени за редовните.

(6) Хронично болните, диспансеризирани и студентите с тежко заболяване по време на изпитни сесии могат да се явят на изпити и извън сесиите. Това право се дава с разрешение на Декана.

(7) Приравнителен е всеки изпит по учебен план, неположен до текущата учебна година поради прехвърляне от друго висше училище, прехвърляне от една форма на обучение в друга или от една специалност в друга, промяна в учебния план при прекъсване и възстановяване на студентски права, мобилност на студенти (обучение за определен период в друго ВУ у нас или в чужбина). Приравнителните изпити могат да се полагат и извън рамките на обявените сесии.

**Чл. 82.** Учебната година се счита за успешно завършена, ако съгласно учебния план са останали неположени не повече от два изпита, с които студентът може да запише условно следващата учебна година, с всички права и задължения на редовно записалите учебна година.

**Чл. 83.** При оформянето на окончателната оценка по дисциплината се вземат под внимание оценките от всички форми на контрол през целия курс на обучение.

**Чл. 84.** Всички изпитани студенти и резултатите от заключителния изпит, независимо какви са те, се записват в изпитна книга, която се води от всеки провеждащ изпита. В нея, освен името на студента се вписват датата на изпита, факултетния номер, оценката от практическия изпит, от текущия контрол, теоретичния изпит и заключителната (окончателна) оценка по дисциплината.

**Чл. 85.** Писмените материали на всички студенти от заключителния изпит се съхраняват от изпитващия преподавател най-малко за срок от 1 година от датата на провеждане на изпита. Същите подлежат на проверка при искане от страна на студента, Ръководителя на катедрата, Деканското ръководство и Отдела за поддържане на качеството на обучението.

**Чл. 86.** При несъгласие с обективността на оценката от заключителния изпит по дадена дисциплина, студентите могат да подадат мотивираната молба до Декана за повторно явяване на изпит. Ако Деканът разреши, явяването се извършва пред комисия, назначена от него до края на учебната година. Получената оценка от изпита е окончателна.

**Чл. 87.** В срок до 3 дни след приключване на изпитната сесия преподавателите, провели изпита, представят протоколите в Деканата на Факултета и най-късно до две седмици след това нанасят оценките, хорариума и кредитите в Главната книга на Факултета. Неспазването на тези срокове е основание за търсене на отговорност на преподавателите.

**Чл. 88. (1)** Студент с три и повече неположени изпити след ликвидационната сесия прекъсва обучението си. Полагаането на изпитите става на всички определени изпитни дати по съответната

дисциплина.

(2) Студентът има право само на едно прекъсване по слаб успех през целия курс на обучение.

(3) През време на прекъсването, независимо от причините, студентът губи правата си, определени от студентския статут.

(4) Прекъсналите поради слаб успех студенти, ако не положат успешно изпитите си през годината на прекъсването, се отстраняват от Университета, със заповед на Ректора, която се издава не по-късно от 1 месец след последната ликвидационна сесия.

**Чл. 89 (1)** Студент може да отсъства от занятия само при заболяване, доказано с болничен лист, или с друг медицински документ, който се предоставя на курсовия ръководител и той вписва периода на отсъствията в книжката на студента.

(2) Допуска се отсъствие от учебни занятия и по други - уважителни семейни причини, както и прояви, свързани с издигане реномето на Факултета и Университета.

(3) Въпросите с пропуснатите по време на официално разрешени отсъствия (от Декана или Зам.-декана по учебната работа) лекции, упражнения и други дейности, произтичащи от учебния план на специалността, студентът договаря с водещия дисциплината за начина и времето за тяхното отработване.

(4) По-продължително отсъствие, но не повече от 50 % от учебното време, се разрешава на редовни студенти - състезатели, включени в национални и олимпийски отбори, на хронично или тежко болели студенти, представили документ от ЛКК. Същите отработват практическите занятия в обема, определен от съответната катедра.

(5) Отсъствията на студенти от учебни занятия за участие в културни, спортни и други мероприятия, свързани с издигане на престижа на Университета и Факултета се разрешават след предварително подадена молба до Декана или Зам.-декана по учебната дейност. В случаите, когато се налагат отсъствия от учебни занятия на учебни групи, или курсове, разрешението се дава от Декана.

**Чл. 90. (1)** Бременните студентки, студентките майки и студентските семейства ползват облекчен режим на обучение, както следва:

(2) Бременните студентки и студентките - майки с деца до 6 годишна възраст от редовна форма на обучение имат право на отсъствия от занятия до 50 % от учебното време на семестъра. На изпит могат да се явяват и по индивидуален график, като преди това отработват определените от катедрата за такива случаи практически занятия по съответната дисциплина.

(3) Ако и двамата родители са студенти с дете до 6-годишна възраст, което е при тях, облекченият режим на обучение може да се ползва по избор от единия родител. За целта студентите предварително съобщават в Деканата на АФ кой ще ползва облекчения режим. Отработват се определените от катедрата за такива случаи практически занятия.

(4) При условие, че студентското семейство има 2 и повече деца, облекчен режим могат да ползват и двамата родители, ако децата са при тях, но също отработват определените от катедрата за такива случаи практически занятия.

**Чл. 91.** При тежко и продължително заболяване или при други уважителни причини, Ректорът, по предложение на Декана, може да разреши на отделни студенти продължителни прекъсвания на обучението, но не повече от 5 последователни години.

**Чл. 92.** Семестриално завършилите, но недипломирани студенти, прекъснали или отстранени студенти запазват студентските си права за срок до 5 години. Възстановяването на студентските права след изтичането на посочения срок се извършва чрез полагане на конкурс, в съответствие с действащите изисквания за приемане на нови студенти. Минималната оценка от конкурсния изпит трябва да бъде среден 3.00.

**Чл. 93.** На възстановилите студентски права студенти се признават положените изпити, ако не са настъпили промени в съдържанието на съответните дисциплини.

**Чл. 94.** Прехвърлянето на студенти от редовно в задочно обучение и обратно се извършва след успешно приключване на учебната година, като в срок не по-малък от две седмици преди започване на учебната година се подава писмена молба до Декана. Заповедта за прехвърлянето се издава от Ректора след разглеждане на ДС и предложение на Декана на АФ. При промяна на формата на обучението от редовно в задочно и обратно специалността се запазва.

**Чл. 95.** Студенти от Аграрния факултет могат да бъдат обучавани за определен период в чуждестранни висши училища, както и чуждестранни студенти да бъдат обучавани в основните специалности в АФ, съобразно Европейската система за трансфер на кредити (ECST). Курсът на обучение на същите се определя със заповед на Ректора по предложение на Декана.

**Чл. 96. (1)** Студентите от АФ завършват с провеждане на Държавен изпит два пъти през годината: през месец септември-октомври (зимна сесия) - и през месец март (лятна сесия).

**(2)** Теоретичният Държавен изпит се провежда в две форми – писмен по предварително утвърден от ФС конспект или чрез защита на Дипломна работа. Теоретичният държавен изпит се провежда пред комисия, в която участват най-малко трима хабилитирани преподаватели, назначени със заповед на Ректора, по предложение на Декана, утвърдени от ФС. В нея като наблюдатели могат да бъдат поканени и външни лица: представители на ресорни министерства, национални служби, Акредитационен съвет.

По изключение в състава на Държавната комисия могат да участват преподаватели с научна и образователна степен „Доктор“.

**Чл. 97 (1)** Всеки абсолвент има право да се явява на държавни изпити (редовна и поправителна сесия) в рамките на пет години.

**(2)** След неуспешно дипломиране и изтичане на петгодишния срок абсолвентът възстановява студентските си права чрез кандидат-студентски изпит (минимум среден 3.00), след което има право да се яви отново (една редовна и една поправителна сесия). Ако и тогава не положи успешно Държавния изпит, губи правата си за съответната специалност.

**Чл. 98.** Диплома за завършена образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ и „Магистър“ се присъжда след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план, независимо от календарния срок на обучение.

**Чл. 99. (1)** Завършването на магистрите се осъществява чрез теоретичен Държавен изпит или защита на Дипломна работа, които се извършват пред комисия, включваща най-малко четирима хабилитирани преподаватели от направлението. Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на Ректора на ТрУ, по предложение на Декана, след утвърждаване на ФС на АФ.

**(2)** Най-късно пет работни дни преди определената за защита на дипломните работи дата в ОКС „Бакалавър“ и „Магистър“ в Учебен отдел на Деканата се представят от Ръководителя на катедрата по един брой на хартиен и електронен носител разработените дипломни работи, придружени с рецензия и препис извлечение от протокола на катедрения съвет, на който е направено обсъждането, както и декларация за авторство.

**Чл. 100. (1)** Студентите могат да се обучават по индивидуален учебен план в съкратени срокове. Обучението по индивидуален учебен план се извършва по правила, определени от ПСДТрУ.

**(2)** Деканът на АФ може да разреши обучение по индивидуален учебен план при преместване на студент от една специалност в друга в рамките на АФ или от друго ВУ в АФ; при промяна формата на обучение; при промяна в учебния план след прекъсване и възстановяване на студентски права; при вътрешна и външна мобилност на студентите и други основателни причини.

**(3)** Студентите от редовна форма на обучение по здравословни, семейни или други лични причини еднократно за курса на следване могат да се обучават по индивидуален учебен план чрез посещаване на занятия със студенти от задочна форма на обучение и изпълнение на учебните занятия съобразно учебния план за задочно обучение. Същите се явяват на изпити със студентите от редовна форма на обучение.

**(4)** Деканът на АФ може да разреши редовното или задочното обучение на определена специалност да се провежда на модулен принцип.

**(5)** Обучението по индивидуален учебен план се разрешава като студента подаде заявление до декана на АФ.

**Чл. 101.** Редовните студенти могат да се обучават по втора специалност в рамките на обучението си в образователната степен, при спазване на Държавните изисквания.

**Чл. 102. (1)** На всеки курс от студенти се избира административен отговорник-курсов ръководител от нехабилитираните преподаватели.

**(2)** Курсовите ръководители се натоварват с Решение на Декански съвет и отговарят за



съответния курс по време на цялото следване.

**(3)** Задълженията на курсовия ръководител са:

1. Да поддържа постоянна връзка със студентите от курса, за който отговаря;
2. Да довежда до тяхното знание всички решения на Ректорското и Деканското ръководства, свързани с учебната работа, учебно-производствените практики, факултетни и университетски мероприятия, социално-битовите въпроси и др.
3. Да представя претенциите и възраженията на студентите пред ръководството на АФ относно работата на отделните преподаватели, катедри, Деканското и Ректорското ръководства;
4. Да извинява отсъствията на студентите след представянето на заявление, придружено със съответните документи, което е одобрено от Зам.-декана по учебната работа;
5. Да оказва съдействие на студентите и преподавателите при определяне на графици на изпитните сесии;
6. Да следи за реда и дисциплината в курса, за спазването на приетите правила на ТрУ и Факултета и да предлага за награждаване или за наказание студенти.

**(4)** Задълженията на студентите към курсовия ръководител са:

1. Да спазват всички разпореждания и указания на курсовия ръководител, свързани с учебната работа и престижа на Факултета и Университета;
2. Да информират курсовия ръководител за възникнали проблеми, свързани с учебната работа, социално-битовите условия, учебно-производствена практика и др;
3. Да представят конкретни предложения и инициативи за подобряване на учебната работа, материалната база и др;
4. При отсъствия от учебни занятия, практики, и др. да информират курсовия ръководител за причините и да търсят съдействието му за решаване на проблемите, за отработване на пропуснатите занятия и за извиняване на отсъствията.

**Чл. 103.** Резултатите от учебната дейност и контрола върху нейното изпълнение се анализират на заседание на ФС и се съхраняват в Учебен отдел.

## ГЛАВА ОСМА.

### НАГРАДИ ЗА ПРЕПОДАВАТЕЛИ И СТУДЕНТИ

**Чл. 104. (1)** На преподавателите от Факултета се присъжда награда за високи научни постижения на името на „Акад. Стефан Куманов“ и звание „Професор-емеритус“ за заслуги към Факултета по ред и критерии, определени от ФС.

**(4)** Студенти, завършили с отличен успех академичната година, както и такива, които са взели активно участие в научни проекти, научни публикации, участие в научни форуми, спортни постижения и художествена дейност се награждават. С грамота и предметна награда се удостояват и студентите, завършили следването си с отличен успех.

## ГЛАВА ДЕВЕТА.

### АКАДЕМИЧНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ НА АФ

**Чл. 105. (1)** Факултетски символи са:

1. Знаме - в правоъгълна форма с царевично жълт цвят, обшито от трите му страни (двете дълги и едната къса) със златисти ресни. От лицевата страна на знамето е емблемата на Факултета. Знаменосецът и асистентите му се утвърждават от ДС;
  2. Емблема - кръг със златист фон и композиция в черни контури от четири коня, държани за поводите от тракиец. Във венец по външния ръб на кръга в черен цвят е изписано – Тракийски университет - Стара Загора - Аграрен факултет;
  3. Тоги - черни, декорирани с царевично жълти маншети;
  4. Огърлица – метален кръг, изобразяващ емблемата на Аграрен факултет;
  5. Клетва на аграрния специалист.
- (2)** Официални празници на Факултета са:

1. Всички национални празници на Република България;

2. 24 май – Патронният празник на ТрУ;

3. 6-ти май – празник на Аграрен факултет.

**(3) Ритуални празници на АФ са:**

1. Официално откриване на учебната година;

2. Промоцията на абсолвентите.

**(4) Почетни символи на Факултета:**

1. Почетен знак на АФ - метална пластика с диаметър 60 мм и дебелина 4 мм с изобразена емблема на Факултета.

2. Награда на името на „акад. Стефан Куманов“ за високи научни постижения за преподаватели от Факултета.

3. Звание „Професор-емеритус“ за български и чуждестранни граждани с особени приноси за развитие на факултета и за утвърждаване на неговия престиж.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Параграф 1.** Настоящият Проект на Правилник е обсъден и приет от Общото събрание на Аграрния факултет на 28 май 2024 година и влиза в сила от деня на неговото приемане.

**Параграф 2.** Правата и задълженията на хабилитираните и нехабилитираните преподаватели, служители и помощния персонал, научноизследователската, експерименталната и консултантска дейност, сътрудничеството с външни и чуждестранни органи и организации на Факултета, неупоменати в този Правилник, се осъществяват в съответствие с изисквания на ПСДТрУ и Държавните актове.

**Параграф 3.** Всички въпроси, отнасящи се до дейността на АФ, които не са разгледани в този Правилник, в ПСДТрУ и други правилници на Университета и Факултета, се решават от ФС на АФ и законовите разпоредби на Република България.