



ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА БЮРОТО ЗА КАНДИДАТСТУДЕНТСКА ИНФОРМАЦИЯ, РЕКЛАМА И ПРИЕМ (КАНДИДАТСТУДЕНТСКО БЮРО) ПРИ ВЕЛИКОТЪРНОВСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
(загл. изм. с Решение на АС № 11/20.11.2017 г.)

Приет с Решение на АС № 12/19.10.2015 г., изм. с Решение на АС № 11/20.11.2017 г., изм. с Решение на АС № 3/19.03.2018 г.

**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) *(изм. с Решение на АС № 11/20.11.2017 г.)* Този правилник урежда дейността, структурата, управлението и финансирането на Бюрото за кандидатстудентска информация, реклама и прием (съкратено – Кандидатстудентско бюро) при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(2) Правилникът за организацията и дейността на Кандидатстудентското бюро, като обслужващо звено на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“, по смисъла на чл. 25, ал. 3 от ЗВО и ч. 6 ал. 3 от Правилника на ВТУ, е създаден на основание решение на Академичния съвет на ВТУ от 28 септември 2015 г.

(3) В дейността си Кандидатстудентското бюро се ръководи от националното законодателство, от нормативните документи и актове на Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“ (ВТУ) и от този правилник.

Чл. 2. Кандидатстудентското бюро е обслужващо звено на ВТУ, чиято основна цел е да рекламира ВТУ и да привлича потенциални кандидат-студенти от България и чужбина, както и свързаните с това дейности.

Чл. 3. Оперативен контрол над Бюрото осъществява заместник-ректорът по учебната дейност.

**ГЛАВА ВТОРА
ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

Чл. 4. *(изм. с Решение на АС № 11/20.11.2017 г., изм. и доп. с Решение на АС № 3/19.03.2018 г.)* Бюрото за кандидатстудентска информация, реклама и прием има следните основни задачи:

(1) Целогодишна дейност по информирание на евентуалните кандидати за университетските бакалавърски и магистърски програми – българи и чужденци.

(2) Изготвяне на информационни и рекламни материали, както и изработка и поддръжка на електронна страница за информация, реклама и връзка с потенциалните кандидати.

(3) Подготовка и издаване на кандидатстудентски справочници.

(4) *(нова - Решение на АС № 3/19.03.2018 г.)* Организиране и провеждане на кандидатстудентските университетски изпити.



(5) (нова - Решение на АС № 3/19.03.2018 г.) Прием и обработка на кандидатстудентски документи.

(6) (нова – Решение на АС № 3/19.03.2018 г.) Записване на приетите студентите в първи курс.

(7) (предишна ал. 4 - Решение на АС № 3/19.03.2018 г.) Участие в изложения, панаири, борси и др. за информация и реклама на ВТУ в България и чужбина.

(8) (предишна ал. 5 - Решение на АС № 3/19.03.2018 г.) Срещи със зрелостници и техните родители от страната по места и в университета.

(9) (предишна ал. 6 - Решение на АС № 3/19.03.2018 г.) Друга дейност, каквато му се възлага от заместник-ректора по УД, на когото бюроето е на пряко подчинение и контрол.

ГЛАВА ТРЕТА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 5. Органи за управление на Кандидатстудентското бюро са Оперативен съвет, директор и заместник-директор.

Чл. 6. (1) Оперативният съвет включва заместник-ректора по УД, директора и заместник-директора на Бюроето и по един представител от всеки факултет – заместник-декан по учебната работа.

(2) Решенията на Оперативния съвет се вземат явно и с обикновено мнозинство.

(3) Зам.-ректорът се ползва с права на наблюдател на дейността на Оперативния съвет и може да упражнява вето по отношение на решенията му, които противоречат на университетската политика.

Чл. 7. (1) Съставът на Оперативния съвет се утвърждава от Академичния съвет по предложение на зам.-ректора с мандат от четири години, съвпадащ с мандата на органите за управление на ВТУ. Правомощията на Оперативния съвет се прекратяват при изчерпването на мандата на органите за управление на ВТУ.

(2) Оперативният съвет обсъжда всички въпроси, свързани с предмета на дейността на Бюроето. Предложенията за решение на тези въпроси се внасят от директора, като преди това се съгласуват със заместник-ректора. По тях окончателно се произнася ректорът на ВТУ.

(3) Оперативният съвет обсъжда и приема годишен доклад на директора за дейността на Бюроето, който се докладва от директора в Академичния съвет.

(4) Ръководител на заседанията на Оперативния съвет е директорът.

Чл. 8. (изм. с Решение на АС № 11/20.11.2017 г.) Бюроето за кандидатстудентска информация, реклама и прием е на пряко подчинение на заместник-ректора по учебната дейност, който наблюдава и контролира работата му.

Чл. 9. (1) Бюроето се ръководи от директор, който е хабилитирано лице на основен трудов договор във ВТУ, и заместник-директор. Те се избират от Академичния съвет по предложение на ректора на ВТУ, с мандат от 4 години, съвпадащ с мандата на органите за управление на ВТУ.

(2) Директорът на Бюроето:

1. свиква, организира и ръководи заседанията на Оперативния съвет;
2. отговаря за изпълнение на цялостната дейност на Бюроето;
3. отчита се периодично пред Оперативния съвет;
4. отговаря за изработване на план за дейността и развитието на Бюроето;



5. отговаря за законосъобразното и ефективно изразходване на бюджетните средства на Бюрото;
6. предлага на Оперативния съвет, след съгласуване с ресорния заместник-ректор, материално и кадрово обезпечаване на дейностите на Бюрото.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ФИНАНСИРАНЕ НА КАНДИДАТСТУДЕНТСКОТО БЮРО

Чл. 10. (1) Дейността на Бюрото се финансира от:

1. бюджета на ВТУ;
2. други източници.

(2) С финансите на Бюрото се разпорежда ректорът на ВТУ по предложение на заместник-ректора по УД.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият правилник е приет на заседание на Академичния съвет на 19 октомври 2015 г. (Решения № 12) и влиза в сила от датата на приемането му.

§ 2. Изменения и допълнения на правилника се правят по реда на приемането му.

**РЕКТОР: (п)
(проф. д-р Христо БОНДЖОЛОВ)**