

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО  
НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ****ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО  
НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ**

*Приет от Общото събрание на Юридически 21 Септември 2012 г. и утвърден с Решение на АС № 9/22.10.2012 г.*

*Общата част е приета с Решение на АС № 12/19.12.2011 г., изм. и доп. с Решение на АС № 8/24.09.2012 г., изм. и доп. с Решение на АС № 5/30.05.2016 г., изм. с Решение на АС № 10/24.10.2016 г., доп. с Решение на АС № 11/21.11.2016 г.*

**ГЛАВА ПЪРВА  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С този правилник се урежда дейността и управлението на Юридически факултет на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”.

**Чл. 2.** (1) (изм. – АС № 8/24.09.2012 г.) Общата част от този Правилник е с еднакво съдържание за всички факултети на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” и се приема от Академичния съвет.

(2) Специфичните разпоредби се приемат от Общото събрание на всеки факултет, след което се утвърждават от Академичния съвет.

(3) (доп. – АС № 8/24.09.2012 г.) Номерацията на членовете, които съдържат специфични разпоредби следва тази на общите разпоредби, като за отличие се добавя поредна малка буква от българската кирилица.

**Чл. 3.** Факултетът е основно звено на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” със седалище – град Велико Търново.

**Чл. 4.** Дейността на факултета се осъществява в съответствие със Закона за висшето образование, Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилника на Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий” и други нормативни актове относно подготовката на специалисти над средно образование и развитието на науката, изкуството и културата.

**Чл. 5.** Факултетът е образователен, научен и художественотворчески център с общонационално значение, който осигурява фундаментална подготовка, специализация и квалификация в областта на правните и др. науки и провежда обучение за придобиване на образователно-квалификационните степени „бакалавър” и „магистър” и на образователната и научна степен „доктор”.

**Чл. 6.** Факултетът извършва научни и приложни изследвания.

**ГЛАВА ВТОРА  
УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ НА ФАКУЛТЕТА****Раздел I  
УСТРОЙСТВО НА ФАКУЛТЕТА**

**Чл. 7.** (1) Факултетът е основно звено на Университета, обединяващо катедри за осигуряване на обучението на студенти по една или група сродни специалности, което:

1. Разполага с академичен състав на основен трудов договор, съгласно изискванията на Закона за висшето образование.



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

2. Поддържа активни национални и международни контакти по въпросите на обучението, научната и художественотворческата дейност.

(2) Факултетът има 40-членен академичен състав на основен трудов договор, от който хабилитираните лица четат за всяка специалност не по-малко от 70 на сто от лекционните курсове.

**Чл. 8.** (1) Катедрата е звено на факултета, което осъществява учебна, научноизследователска и художественотворческа дейност по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в Университета.

### Раздел II ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 9.** (1) Органи за управление на факултета са: Общо събрание, Факултетен съвет, Декан.

(2) Органите за управление във факултета се избират с 4-годишен мандат, който следва мандата на Общото събрание, което ги е избрало.

(3) Лицата избирани на ръководните длъжности декан и неговите заместници, не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност.

(4) При преждевременно освобождаване за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години.

### ОБЩО СЪБРАНИЕ

**Чл. 10.** (1) (изм. – АС № 8/24.09.2012 г.) Общото събрание на факултета е висш колективен орган за управление на факултета. Структурният състав на Общото събрание се определя от Факултетния съвет в съответствие със Закона за висшето образование и чл. 4 от този Правилник.

(2) Членове на Общото събрание са: членовете на академичния състав на основен трудов договор, представители на студентите и докторантите и на административния персонал във факултета.

(3) Общият брой на членовете на Общото събрание се определя спрямо броя на академичния състав на основен трудов договор с Университета, който е поне 70 % от членския състав на събранието, а представителите на докторантите и студентите – най-малко 15 %.

(4) Изборът на представителите на студентите и докторантите се извършва от общо събрание на докторантите и студентите във факултета съобразно Правилника на Студентския съвет.

(5) Изборът на представителите на административния персонал се извършва от общо събрание на служителите във факултета, които са на трудов договор с университета.

**Чл. 11.** (1) Общото събрание на факултета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Факултетния съвет, по искане на Декана или на 1/4 от списъчния състав на Общото събрание.

(2) За свикване на Общото събрание членовете му се уведомяват писмено не по-късно от 14 дни преди насрочената дата на заседанието, като им се изпраща проект за дневен ред, а материалите, които ще бъдат обсъждани, са на тяхно разположение в определена зала и/или са публикувани на сайта на Университета.



(3) Всеки член на Общото събрание може да внася за разглеждане въпроси от компетенцията на Общото събрание, както и да отправя питане в писмена форма, но не по-късно от 7 (седем) дни преди провеждането на заседанието. Ако на питането не може да се отговори по време на заседанието, отговорът се предоставя писмено от председателя на ОС в 14-дневен срок след провеждане на съответното заседание на ОС. Той го изисква от лицето, към което е направено питането.

(4) (доп. – АС № 8/24.09.2012 г.) Заседанията на Общото събрание са редовни ако присъстват 2/3 от списъчния състав на членовете му. При определяне на кворума 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, които не присъстват на заседанието. Лицата от посочените категории, които реално са в състояние и желаят да присъстват на заседанието на Общото събрание, с изключение на намиращите се в отпуск при временна нетрудоспособност, предварително прекратяват своя отпуск за времето на заседанието. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от 1/4 от броя на лицата в списъчния състав.

(5) В заседанието на Общото събрание не могат да участват прекъснали обучението си или с неуредено положение студенти и докторанти.

(6) Решенията на Общото събрание се вземат:

1. С явно гласуване и обикновено мнозинство освен в случаите, за които този Правилник и взети решения изискват друг ред.

2. С участието на всички присъстващи членове на ОС, които изразяват вот по своя воля и убеждения съответно „за”, „против” и „въздържал се”.

3. За вземане на решения с тайно гласуване се изготвят бюлетини, които съдържат следните елементи:

а) проблемът, поставен на гласуване;

б) писмено отбелязване на възможностите за изявяване на вота съответно „за” и „против”.

4. При провеждане на тайно гласуване:

а) всеки присъстващ член на ОС отбелязва своя вот в бюлетината съобразно техническите указания на избраната по реда на т. 5 комисия;

б) при неотбелязване на нито едно от възможните решения „за” и „против” или при едновременното им отбелязване, вотът се счита за „въздържал се”;

в) бюлетина, която е задраскана изцяло с една или повече линии или при която са засегнати и други нейни елементи, освен предоставените за определен вот, се счита за невалидна.

5. Провеждането на тайно гласуване се осъществява от избрана от ОС комисия, като:

а) Броят и членовете на комисията се определят и избират с явно гласуване и обикновено мнозинство;

б) Комисията за провеждане на тайно гласуване е с правомощия само за съответното заседание на ОС.

6. Решенията от заседанието се протоколират по съществуто на внесените материали, направените обсъждания, предложения и взетите решения.

7. Заседанията се протоколират по съществуто на внесените материали, направените обсъждания, предложения и взетите решения.

8. Протоколът от всяко приключило заседание на ОС се предоставя на разположение на членовете му за запознаване най-малко три дни преди всяко следващо заседание.



9. В началото на всяко заседание на ОС членовете му могат да правят писмени и устни бележки и предложения, да изразяват несъгласия и други по направените редакции на текста в протоколите на изказванията, предложенията и решенията от предходното заседание.

10. Направените предложения за промени в редакцията на текста на протоколите по смисъла на предходната алинея се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

11. (нова – АС №8/24.09.2012 г.) При липсата на кворум Общото събрание на факултета може да взема решения неприсъствено и чрез подписка. Върху списък, който съдържа имената на членовете на съвета, всеки лично удостоверява чрез подписа си, че е запознат с предложения за гласуване въпрос. В същия списък всеки член на съвета чрез подписа си подкрепя една от трите възможности за гласуване – „за”, „против” или „въздържал се”.

(7) Тайно гласуване се провежда, когато това е предвидено в закон, в този правилник или по решение на Общото събрание.

(8) Заседанията на Общото събрание са открити за всеки член на колектива, за членове на академичната общност, граждани, представители на медиите и др., но без право на участие в разискванията и без право да гласуват. Присъствието на заседанието на лица, които не са членове на Общото събрание, подлежи на одобрение от него. Те заемат обособени за целта места.

(9) За всяко заседание на Общото събрание се води регистрационен лист, в който се отразява присъствието на членовете на Общото събрание.

(10) Присъствието на лицата от списъчния състав на Общото събрание на заседанията му се удостоверява с подпис на лицето, положен в регистрационен лист по предходната алинея.

(11) За всяко заседание на Общото събрание, по смисъла на т. 7 на ал. 6, се води протокол от нарочно определено лице. Протоколът се подписва от председателстващия заседанието и от протоколиста.

(12) Всеки член на академичната общност има право да се запознае със съдържанието на протокола чрез подаване на писмено заявление до председателя на ОС.

**Чл. 12.** (1) Общото събрание на факултета:

1. Избира за срока на мандата си с тайно гласуване председател и заместник-председател на Общото събрание измежду хабилитираните членове.

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

3. (доп. – АС № 8/24.09.2012 г.) Определя числения състав на Факултетния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове за срока на мандата на органите на факултета.

4. Обсъжда и приема годишния доклад на декана за преподавателската и творческата дейност във факултета и за неговото състояние.

5. (доп. – АС № 8/24.09.2012 г.) Приема, отменя или изменя Правилника за дейността и управлението на факултета с явно гласуване.

6. Общото събрание се ръководи и представлява от неговия председател.

7. (нова – АС № 8/24.09.2012 г.) Актуализирането на състава на ОС от квотата на студентите и докторантите става по реда на чл. 10, ал. 4 от този правилник.

## ФАКУЛТЕТЕН СЪВЕТ

**Чл. 13.** (1) Факултетният съвет е орган за ръководство и контрол на дейността на факултета.



(2) Факултетният съвет се състои от не по-малко от 25 членове и включва представители от академичния състав на основен трудов договор, студенти и докторанти. Не по-малко от три четвърти от членовете на Факултетния съвет са хабилитирани лица.

1. По право член на Факултетния съвет е декана на факултета.

2. Заместник-деканите и ръководителите на катедрите участват в заседанията на Факултетния съвет със съвещателен глас, ако не са избрани като редовни членове.

(3) Членовете на Факултетния съвет се избират с тайно гласуване от Общото събрание на факултета за срока на мандата на всички ръководни органи и длъжности.

(4) Факултетният съвет се избира, както следва:

1. действащият Факултетен съвет определя квотите в състава на следващия ФС;

2. ОС утвърждава структурата на ФС;

3. изборът е мажоритарен по утвърдените квоти.

**Чл. 14.** (1) Съставът на Факултетния съвет се попълва при възникнала необходимост поради намаляване на броя на членовете му по приетите в началото на мандатния срок квоти от Общото събрание на факултета.

(2) За освободени места в състава на Факултетния съвет се считат случаите на:

1. Пенсиониране.

2. При трансформиране на безрочен трудов договор в срочен по смисъла на § 11 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за висшето образование;

3. Прекратяване на трудовите отношения с ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”.

4. Напускане на състава на Факултетния съвет по собствено желание.

5. Смърт.

6. Продължително заболяване и нетрудоспособност за повече от 6 месеца.

7. Задгранични командировки и пребиваване в друга страна за повече от шест месеца.

8. Студенти и докторанти, завършили обучението си или прекъснали за повече от една учебна година.

(3) Попълването на освободените места по т. 6 и 7 от предходната алинея се осъществява временно до завръщането на редовно избраните членове на Факултетния съвет.

(4) (нова – АС № 9/22.10.2012 г.) Приетата в началото на мандата с решение на Общото събрание квота на хабилитираните преподаватели в състава на ФС се счита за минимално допустимата. В хода на реализация на мандата тази квота може да се увеличава, но само за сметка на хабилитирали се членове на ФС, избрани за такива като представители на нехабилитираните преподаватели. Това увеличение не се счита за нарушаване на определените квоти.

(5) (нова – АС № 9/22.10.2012 г.) Приетата в началото на мандата с решение на Общото събрание квота на нехабилитираните преподаватели в състава на ФС се счита за максимално допустимата. В хода на реализация на мандата тази квота може да се намалява, но само за сметка на хабилитирали се членове на ФС, избрани за такива като представители на нехабилитираните преподаватели. Това намаление не се счита за нарушаване на определените квоти.

**Чл. 15.** Факултетният съвет взема решение и предлага на Общото събрание на факултета:

(1) Да прекрати мандата на членове на Факултетния съвет за повече от пет безпричинни отсъствия или за системно неучастие в работата му в рамките на мандата.

(2) Да актуализира състава на Факултетния съвет чрез промяна на неговия числен състав.





## СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФАКУЛТЕТНИЯ СЪВЕТ

**Чл. 16.** Факултетният съвет изгражда от състава на членовете си постоянни и временни комисии.

(1) Решенията за броя и дейността на комисиите, както и за броя и избора на техните членове се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) В състава на комисиите, по предложение на декана, могат да се привличат и лица от академичния състав на факултета, които не са членове на Факултетния съвет.

(3) В състава на постоянните или временни комисии, съгласувано с ректора и зам.-ректорите, могат да се привличат за членове и други лица, извън академичния състав на Факултета.

(4) По предложение на декана, комисиите на Факултетния съвет се преобразуват, допълват и закриват с явно и обикновено мнозинство.

**Чл. 17.** Организацията на работата на Факултетния съвет се осъществява от декана на факултета.

**Чл. 18.** Факултетният съвет:

(1) Провежда редовни заседания най-малко веднъж на два месеца.

(2) В случай на възникнала необходимост, провежда извънредни заседания и взема решения по неотложни и спешни въпроси.

(3) Факултетният съвет се свиква на извънредно заседание в случаите по ал. 2:

а) от декана по негова преценка;

б) по писмено искане на Ректора на Университета;

в) по решение на Академичния съвет;

г) по писмено искане на  $\frac{1}{4}$  от списъчния му състав.

**Чл. 19.** Заседанията на Факултетния съвет:

(1) Се насрочват чрез уведомяване на членовете му от страна на декана най-малко седем дни преди провеждането им.

(2) Се ръководят от декана на факултета.

(3) При отсъствие на декана заседанията се насрочват и ръководят от определен от него с писмена заповед заместник.

(4) Се насрочват и по искане най-малко на една четвърт от списъчния му състав.

(5) Са редовни, ако присъстват най-малко две трети от списъчния му състав, или от състава, редуциран по установените условия от Закона за висшето образование.

**Чл. 20.** В работата на Факултетния съвет при необходимост участват:

(1) Други длъжностни лица от състава на факултета или Университета, преподаватели, служители и обучаеми за изясняване и обсъждане на конкретни въпроси.

(2) Технически сътрудници и помощници.

(3) Участието на лицата по ал. 1 се предшества от писмено искане, регистрирано най-малко три дни преди заседанието на съвета и се допуска за всеки конкретен случай с явно гласуване и обикновено мнозинство.

**Чл. 21.** Предложения за разглеждане и проекторешения правят:

(1) Деканът, заместник-деканите, членовете на Факултетния съвет, ръководителите на катедри.

1. Жалби, писма и материали на преподаватели, служители, обучаеми, организации и сдружения, писма от институции и граждани, адресирани до Факултетния съвет, се внасят за разглеждане от длъжностните лица, посочени в ал. 1.



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

2. Всички предложения, адресирани до Факултетния съвет, се разглеждат в двумесечен срок.

3. Предложенията за разглеждане на отделни въпроси от Факултетния съвет и материалите по тях се представят най-малко два работни дни преди датата на съответното заседание.

4. Материалите по предварително предложения дневен ред за всяко свикано заседание на Факултетния съвет се депозират в Деканата на факултета и се предоставят на разположение на членовете му за запознаване най-малко един работен ден преди всяко заседание.

**Чл. 22.** Дневният ред за всяко заседание на Факултетния съвет се:

(1) Предлага предварително на членовете му от декана на факултета, или от определен от него заместник.

(2) Предлага по искане най-малко на една четвърт от членовете на Факултетния съвет при насрочени извънредни заседания.

(3) Обсъжда и приема с явно гласуване и обикновено мнозинство преди всяко заседание.

**Чл. 23.** Заседанието на Факултетния съвет по приетия дневен ред протича в следната последователност:

(1) Вносителят представя материала и прави предложение за решение.

(2) Членовете на Факултетния съвет задават въпроси, правят изказвания и предложения за промени на внесеното проекторешение или за други такива.

(3) Обсъждането на материалите се прекратява незабавно след постъпило предложение с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(4) Всички направени предложения се гласуват отделно, по реда на тяхното постъпване.

1. Всеки член на съвета има право на едно изказване и една реплика по обсъждания въпрос от дневния ред на заседанието.

2. Председателят е с право за отнемане на думата при отклонение от същността на обсъждания проблем.

3. След приключване на разискванията по всяка точка от дневния ред се взема решение.

(4) Продължителността на изказванията може да се регламентира по предложение на ръководството на заседанието или отделни негови членове за всяка отделна точка от приетия дневен ред.

**Чл. 24.** Решенията на Факултетния съвет се вземат:

(1) С явно гласуване и обикновено мнозинство освен в случаите, за които този правилник, други нормативни актове и/или предварително взети решения изискват друг ред.

1. В явното гласуване участват всички присъстващи на заседанието членове, които с вдигане на ръка изразяват вота си по своя воля и убеждение, съответно „за”, „против” и „въздържал се”.

2. Включените в работата на Факултетния съвет длъжностни лица по смисъла на чл. 20, ал. 1, не участват в гласуването, независимо дали то е явно или тайно.

3. При отчитане на резултатите от гласуването водещи са гласовете „за”; тези които са „против” и „въздържал се”, формират сумарно втората категория и имат смисъла на “против”.

(2) С тайно гласуване чрез бюлетини, които съдържат:

1. проблемът, поставен на гласуване;



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

2. възможност за изявяване на вота съответно „за” и „против”.

(3) При провеждане на тайно гласуване:

1. Писменото изявяване на вота става като се постави „X” в квадратчето „□”, което е пред „за” или „против”.

2. При едновременно зачертаване или липса на такова по възможните решения „за” или „против”, вотът се счита за „въздържал се”.

3. Бюлетината е недействителна при цялостно зачертаване, скъсване или засегнати при зачертаването данни в нея по смисъла на ал. (2), т. 1 от настоящия член.

(4) Тайното гласуване се осъществява от комисия с правомощия по изборите на заседанието.

1. Броят и членовете на комисията се определят чрез явно гласуване и обикновено мнозинство. Преди гласуването комисията изрично пояснява начина на гласуване.

2. За всеки отделен случай на избор, резултатите от тайния вот се нанасят в протокол по образец, придружени от подписите на председателя и членовете на комисията.

3. Резултатите от тайния вот се обявяват от председателя на комисията, а решението по него – от председателстващия заседанието на съвета.

(5) Решението на Факултетния съвет е положително, ако със „за” предложението в бюлетината са гласували повече от половината от присъстващите, освен ако нормативните актове изискват друго.

(6) Факултетния съвет може да взема решения и неприсъствено чрез подписка. Върху списък, който съдържа имената на всички членове на съвета, всеки лично удостоверява чрез подписа си, че е запознат с определения за гласуване въпрос. В същия списък всеки член на съвета чрез подписа си подкрепя една от трите възможности за гласуване - „за”, „против” или „въздържал се”.

(7) Заседанията на Факултетния съвет се протоколират.

(8) Протоколът за всяко приключило заседание на Факултетния съвет в завършен вид се предоставя на членовете му най-малко три дни преди всяко следващо заседание. Членовете на съвета могат да се запознаят със съдържанието му, без да изнасят протокола от факултетската канцелария.

(9) В началото на всяко заседание на Факултетния съвет, членовете му могат да правят писмени и устни бележки и предложения, да изразяват несъгласия и други по направените редакции на текста на протокола от предходното заседание, след което той се приема с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(10) Направените предложения за промени в редакцията на текста на протокола, по смисъла на предходната алинея, се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

### ПРАВОМОЩИЯ И ДЕЙНОСТ НА ФАКУЛТЕТНИЯ СЪВЕТ

**Чл. 25.** Правомощията и дейността на Факултетния съвет се:

(1) определят по смисъла на Закона за висшето образование и Правилника на Университета;

(2) осъществяват в съответствие със законите на страната.

**Чл. 26.** В началото на срока на мандата си Факултетният съвет:

(1) Обсъжда предложените от декана кандидатури за заместник-декани.





(2) Избира и освобождава с тайно гласуване и обикновено мнозинство заместник-декани по брой, определен от Академичния съвет. В случай на отрицателен вот се провежда повторен избор за заместник-декан на следващо заседание на Факултетния съвет.

(3) Утвърждава избора с тайно гласуване на ръководителите на катедри по предложение на Катедрения съвет.

(4) Утвърждава списъчния състав на катедрите.

(5) Избира атестационна комисия и утвърждава атестациите на лицата от научнопреподавателския състав;

(6) По предложение на декана формира съвети и комисии за подпомагане дейността на факултета и факултетния съвет.

(7) Приема правилници за дейността на формираните комисии или съвети и утвърждава техните председатели.

(8) Приема мандатна програма за дейността на факултетното ръководство

**Чл. 27.** Факултетният съвет:

(1) Контролира системата за управление качеството на учебния процес.

(2) Избира лицата, които да заемат академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ и повишава в длъжност „старши преподавател“ (за лицата, заемащи длъжност „преподавател“).

(3) Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав.

(4) Утвърждава атестациите за работата на докторантите и специализантите.

(5) Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на факултетните звена.

(6) Взема решение по финансови въпроси на факултета.

(7) Контролира постоянно изпълнението на мандатната програма и дейността на факултета.

(8) Приема ежегоден отчет на декана за изпълнението на мандатната програма и за дейността на факултета.

**Чл. 28.** Факултетният съвет определя цялостната учебна и организационна дейност на факултета.

(1) Предлага на Академичния съвет проекти за създаване, преобразуване и закриване на катедри и други обслужващи звена към факултета по смисъла на чл. 26, ал. 8, т. 2 от Закона за висшето образование.

(2) Обсъжда, приема и предлага на Академичния съвет проекти на учебни планове и квалификационни характеристики по степени и специалности.

(3) Прави предложение до Академичния съвет за преобразуване, откриване и закриване на свои структури и обслужващи звена, и специалности, форми и степени, по които се провежда обучението.

(4) Предлага за утвърждаване от Академичния съвет конкурси за научно преподавателски (научноизследователски) кадри, докторанти и специализанти; одобрява конкурсните програми и учебни планове на докторантите и специализантите и определя научните им ръководители.

(5) Взема решение за творчески отпуски и специализации по смисъла на чл. 55, ал. 2 от Закона за висшето образование.

(6) Прави предложение пред Академичния съвет за броя на обучаваните студенти.

(7) Приема при необходимост правилници за определени учебни дейности и контролира тяхното изпълнение.



(8) Наблюдава състоянието на библиотечната и информационната база на факултета и взема мерки за нейното усъвършенстване.

(9) (нова – АС № 8/24.09.2012 г.) Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав.

(10) (нова – АС № 8/24.09.2012 г.) Обсъжда, дава препоръки и взема решения по дейността на факултетните звена.

(11) (нова – АС № 8/24.09.2012 г.) Утвърждава предложените от Декана преподаватели за участие в кандидат-студентската кампания.

(12) (нова – АС № 11/21.11.2016 г.) Взема решения за преразпределяне на свободните места за докторанти в рамките на факултета между направленията с акредитирани докторски програми. Решенията на факултетски съвет се утвърждават от Академически съвет не по-късно от м. ноември на текущата академична година.

**Чл. 29.** Факултетният съвет определя научната и изследователската политика на факултета, като:

(1) Организира и създава условия за осъществяване на научноизследователска дейност по направления, по които факултетът има кадрови научен потенциал.

(2) Взема решения и утвърждава програми и колективи за съвместни изследвания с други научни организации у нас и от чужбина.

(3) Взема решения за провеждане на съвместни научни форуми с други институции у нас и от чужбина.

(4) Контролира постоянно и приема отчетите за изпълнението по всички утвърдени решения и програми за научни изследвания и за провеждането на научни форуми.

(5) Взема решения и утвърждава програми за:

1. издателската дейност на факултета;

2. публикуването на резултатите от проучванията и научноизследователските програми по утвърдените решения и организирани научни форуми;

3. публикуването на резултатите от индивидуалната научноизследователска и друга дейност, присъща на Академичния състав на Факултета.

(6) Приема, при необходимост, правилници за определени научноизследователски дейности и контролира тяхното изпълнение.

(6а) Избира състав на редакционна колегия на сп. „De Jure“ и определя ред за нейната работа.

**Чл. 30.** Факултетният съвет, в съответствие с приетите общоуниверситетски приоритети и конкретни решения, определя политиката на факултета за сътрудничество с други висши училища и факултети, научни организации, както и други институции в Република България и чужбина.

(1) Взема решения по планове и програми за сътрудничество с факултети, университети и с научни организации и институции у нас и от други страни, с които има сключени договори и споразумения и ги предлага на ръководството на Университета.

(2) Взема решения за участие на представителите на академичната общност на факултета в изпълнението на утвърдените планове и програми за сътрудничество с факултети, университети и с научни организации и институции у нас и от други страни.

(3) Приема годишни отчети за изпълнението на утвърдени планове и програми по договорени отношения и споразумения с факултети, университети и с научни организации и институции у нас и от други страни.

**Чл. 31.** Факултетният съвет:

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО  
НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ**

(1) Взема решения по проекти за определяне и промени на цялостната структура и организация на работата на катедрите, факултетната администрация и факултетните звена и ги внася за утвърждаване от Академичния съвет и ръководството на Университета.

(2) Взема решения за обявяване на конкурси и ги внася в Академичния съвет за утвърждаване и разкриване.

(3) Взема решения за привличане на хабилитирани преподаватели, съгласно § 11 от преходните и заключителни разпоредби на Закона за висшето образование и ги внася за утвърждаване в Академичния съвет.

**Чл. 32.** Факултетният съвет изпълнява и други, невключени в този Правилник задачи, определени от Закона за висшето образование.

**Чл. 33.** Факултетният съвет, в края на мандатния си период определя структурата на следващото Общо събрание на факултета и организира провеждането на избор на нови органи за управление на факултета.

**ДЕКАН**

**Чл. 34.** (1) За декан на факултета се избира хабилитирано лице на основен трудов договор в Университета.

(2) Кандидатурите за декан се издигат от всеки член или група членове на общото събрание на факултета, както и от катедрите на факултета, в срок определен от действащия факултетен съвет.

(3) Всеки кандидат за декан представя за обсъждане пред Общото събрание на факултета програма за дейността си.

(4) Избраното за декан хабилитирано лице през време на целия си мандат не може да бъде член на ръководен орган на политическа и или религиозна организация, както и на стопански организации с предмет на дейност, касаеща цялостната дейност на Университета.

**Чл. 35.** Деканът:

(1) Представява факултета и отговаря за цялостната организация на дейността на факултета;

(2) По право е член на Факултетния съвет и негов председател. Той подписва решенията му, подготвя документите, произтичащи от тези решения и се отчита пред него;

(3) Предлага на Факултетния съвет кандидатури на хабилитирани лица за заместник-декани;

(4) Осигурява и контролира изпълнението на решенията на органите за управление на Университета, Общото събрание на факултета и на Факултетния съвет.

(5) Създава Декански съвет с консултативни функции.

(6) Организира записването на студентите в първи курс и решава всички студентски проблеми, свързани с учебния процес в рамките на факултета.

(7) Подготвя и предлага за приемане от Факултетния съвет на годишен отчет.

(8) Организира провеждането на конкурсните изпити за научнопреподавателски (научноизследователски) кадри за факултета, на докторанти и специализанти в съответствие със законите.

(9) Организира, контролира и отчита учебния процес.

(10) Изпълнява функции, произтичащи от Закона за висшето образование и Правилника на Университета.

**ЗАМЕСТНИК-ДЕКАН**

**Чл. 36.** (1) Заместник-деканът е хабилитирано лице на основен трудов договор с Университета. При необходимост за заместник-декан може да се избере хабилитирано лице на трудов договор с Университета с решение на Академичния съвет по предложение на съответния Факултетен съвет.

(2) Заместник-деканът:

1. се избира от Факултетния съвет по предложение на декана;
2. подпомага дейността на декана и има право да го представлява в случаите, когато е упълномощен от него;
3. организира и отговаря за направление в дейността на факултета, определено от Факултетния съвет, по предложение на декана;
4. участва в заседанията на Факултетния съвет с право на съвещателен глас, ако не е избран за негов член.

(3) Мандатът на заместник-декана приключва заедно с мандата на декана, който го е предложил за избор от Факултетния съвет.

**ДЕКАНСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 37.** (1) Деканският съвет е помощен консултативен орган към декана.

(2) В неговия основен състав се включват заместник-деканите.

(3) По преценка на декана в конкретно заседание могат да участват ръководителите на катедри и други.

**КАТЕДРА. КАТЕДРЕН СЪВЕТ**

**Чл. 38.** (1) Катедрата е звено на факултета, което осъществява учебна, научноизследователска, художественотворческа и спортна дейност по една или група сродни дисциплини. Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в Университета.

(2) Изискването по ал. 1 за броя на членовете на академичния състав не се прилага за катедрите, които провеждат обучение в областта на висшето образование „Изкуства“.

**Чл. 39.** Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет и ръководителят на катедрата.

**Чл. 40.** (1) Съставът на катедрата се определя от Факултетния съвет.

(2) В списъчния състав на катедрата влизат хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на трудов договор и специалисти.

(3) Катедреният съвет включва хабилитираните и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор от списъчния състав на катедрата. В него могат да участват и гост-преподаватели със съвещателен глас.

(4) Катедреният съвет:

1. прави предложения пред Факултетния съвет по учебните планове и програми на дисциплините, възложени на катедрата и разпределя часовете на членовете на катедрата;



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

2. прави предложение за осигуряване на учебния процес по възложените на катедрата дисциплини за нуждите на Университета;

3. обсъжда научноизследователските разработки и художествено-творческата, експертната, приложната и развойната дейност на членовете на катедрата;

4. оценява работата на академичния и административния състав при катедрата и прави предложения за промени в тяхното служебно положение;

5. прави предложения пред декана и Факултетния съвет за избор на хонорувани преподаватели и съвместители, както и за преподаватели по смисъла на § 11 от Допълнителните разпоредби на Закона за висшето образование;

6. предлага обявяване на конкурси за главни асистенти и хабилитирани преподаватели пред декана и Факултетния съвет;

7. провежда обсъждания и взема решения по смисъла на Закона за развитието на академичния състав в Република България;

8. предлага на Факултетния съвет за утвърждаване или за освобождаване ръководителя на катедрата. Гласуването в катедрата е тайно;

9. приема годишния отчет на ръководителя на катедрата;

10. гласува желанието на преподавателя за преместване в друга катедра, която съответства на научната му специалност, и прави предложение пред Факултетния съвет.

(5) За системно и грубо погазване на колегиалната етика и култура на общуването Катедреният съвет може да предложи на Факултетния съвет преподаватели да бъдат премествани в други катедри.

(6) Решението по ал. 5 се взема от Катедреният съвет с тайно гласуване и обикновено мнозинство.

(7) Казусите по т. 10 на ал. 4 и ал. 5 се решават от Факултетния съвет след обсъждане и в приемащата катедра.

(8) Катедреният съвет обсъжда и решава и други въпроси във връзка с дейността на катедрата.

### РЪКОВОДИТЕЛ КАТЕДРА

**Чл. 41.** Ръководителят на катедра във факултета е лице, хабилитирано в съответното научно направление на катедрата, което се избира с тайно гласуване за срок четири години от катедрения съвет, като изборът се утвърждава от Факултетния съвет. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с ректора на Университета.

(2) Ръководителят на катедрата:

1. Организира и ръководи цялостната дейност на катедрата и на Катедрения съвет съобразно и с решенията на висшестоящите органи за управление в Университета и я представлява;

2. Председателства заседанията на Катедрения съвет и се отчита за дейността си пред него.

3. Има право да отстрани членове на Катедрения съвет от заседание за грубо погазване на колегиалната етика и културата на общуване. Решението за отстраняване може да бъде отменено от Катедрения съвет с обикновено мнозинство.

4. Контролира изпълнението на взетите от катедрения съвет решения, както и спазването от страна на академичния състав на катедрата на решенията, взети от другите ръководни органи на факултета и Университета.





## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

5. Предлага на декана решенията на катедрения съвет, които трябва да бъдат одобрени от Факултетния съвет или прави предложения по учебната и научноизследователската дейност.

6. Предлага за утвърждаване от декана състави на докторантски, изпитни и други комисии.

7. Ръководи текущата работа на служителите, които обслужват административно катедрата, като се съобразява със задачите, поставени им от висшестоящи органи.

8. Отговаря за своевременното информиране на членовете на катедрата за разпореждания на ректорското и деканското ръководство, както и за сведения от текущ характер.

### Раздел III

#### АТЕСТАЦИОННА КОМИСИЯ ЗА АТЕСТИРАНЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИТЕ, НАУЧНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКИТЕ И ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИТЕ КАДРИ

**Чл. 42.** Атестаирането на преподавателските, научно-преподавателските и изследователските кадри се извършва по реда на *Правилника за атестиране на преподавателските, научно-преподавателските и изследователските кадри във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

### Раздел IV

#### АТЕСТАЦИОННА КОМИСИЯ ЗА АТЕСТИРАНЕ НА НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ

**Чл. 43.** Атестаирането на преподавателския състав се извършва по реда на *Правилника за атестиране на преподавателския състав във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

### Раздел V

#### ФАКУЛТЕТНА КОМИСИЯ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО И АКРЕДИТАЦИЯТА

(Загл. изм. – АС № 5 на 30.05.2016 г.)

**Чл. 44.** (изм. – АС № 5 на 30.05.2016 г.) (1) Факултетната комисия по управление на качеството и акредитацията (ФКУКА) е колективен административен орган във факултета, който наблюдава цялостната дейност в основното звено по управление на качеството, акредитацията и рейтинга на професионалните направления. ФКУКА е орган, чийто мандат съвпада с този на ръководството на факултета.

(2) (нова – АС № 5 от 30.05.2016 г.) ФКУКА изпълнява следните функции:

1. Организира и подготвя материалите за програмни акредитации, за изпълнение на препоръките при следакредитационно наблюдение и контрол и за рейтинговите проучвания по професионалните направления във факултета.



2. Проучва, анализира и формулира изводи по повод системата за управление на качеството в структурното звено. Формира коригиращи действия и мониторинг на ефекта от тях за подобряване на качеството.

3. Проучва мнението по СУК на студенти, докторанти, възпитаници, преподаватели и потребители на кадри (провеждане на анкети, обработка и анализ на резултатите).

4. Предлага и предприема дейности за повишаване на стойностите по индикаторите на рейтинговата система за професионалните направления във факултета.

5. Идентифицира и оценява рискове и възможности, свързани със СУК за факултета.

6. Организира и провежда тематични проверки (прегледи) по решение на Академичния съвет или съвета на основното звено във връзка с функционирането на СУК.

7. Проучва и внедрява добри практики от чуждестранния и националния опит в управлението и осигуряването на качеството на обучението и на научните изследвания в сферата на професионалните направления и научните специалности във факултета.

8. Въвежда актуални данни и използва информационната система за управление на качеството на Университета, в съответствие с установената йерархия на достъпа в нея.

9. Отпраща предложения до академичните ръководства за насърчаване на преподаватели, студенти и докторанти.

(3) *(нова – АС № 5 от 30.05.2016 г.)* В изпълнение на функциите си, ФКУКА прилага Ръководството на системата за управление на качеството във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“, процедурите и всички вътрешноуниверситетски документи, имащи отношение към системата за управление на качеството.

**Чл. 45.** *(изм. – АС № 5 на 30.05.2016 г.)* (1) Факултетният съвет избира членовете на ФКУКА. При определяне на състава на ФКУКА, Факултетният съвет разпределя отговорници за ресорите: рейтинг, акредитация и проучване качеството на обучение. Членовете на ФКУКА, имащи ресор, са членове на съответните университетски подкомисии.

(2) *(нова – АС № 5 от 30.05.2016 г.)* В състава на ФКУКА се включват: председател – зам.-декан, отговарящ за управление на качеството и акредитацията, който е член по право на комисията; по един представител от катедра, по един представител на студентите и докторантите и един работодател по професионалните направления във факултета. По преценка на Факултетния съвет, в състава на комисията могат да бъдат включени и други водещи преподаватели.

(3) *(нова – АС № 5 от 30.05.2016 г.)* В рамките на съответния мандат, съставът на ФКУКА може да бъде променян при наличие на обективни причини и по реда за конституирането ѝ. Настъпилите изменения се внасят във Факултетния съвет от декана или председателя на комисията. При промяна на състава на ФКУКА, водещ до изменение членския състав на университетска подкомисия, председателят на ФКУКА внася предложение за изменение за утвърждаване от ФКУКА.

(4) *(нова – АС № 5 от 30.05.2016 г.)* Факултетната комисия по управление на качеството и акредитацията се ръководи от председател – зам.-декан, отговарящ за управлението на качеството и акредитацията, избран от Факултетния съвет. Председателят планира и организира всички дейности на комисията, разпределя задачи между членовете ѝ, контролира и координира изпълнението им. Представява комисията пред Факултетния съвет, декана и университетските органи за управление на качеството.

(5) *(нова – АС № 5 от 30.05.2016 г.)* Представителите на катедрите във ФКУКА се излъчват от катедрените съвети и се предлагат на Факултетния съвет. Представителите на катедрите са и отговорници по управление на качеството в излъчилата ги катедра.

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО  
НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ**

- Чл. 46. (отм. – АС № 10/24.10.2016 г.)  
Чл. 47. (отм. – АС № 10/24.10.2016 г.)  
Чл. 48. (отм. – АС № 10/24.10.2016 г.)  
Чл. 49. (отм. – АС № 10/24.10.2016 г.)  
Чл. 50. (отм. – АС № 10/24.10.2016 г.)  
Чл. 51. (отм. – АС № 10/24.10.2016 г.)

**Раздел VI****ФАКУЛТЕТНА КОМИСИЯ ПО ТРАНСФЕР НА КРЕДИТИ**

**Чл. 52.** Факултетният съвет избира Комисия по трансфер на кредити съгласно *Системата за трансфер на академични кредити (СТАК)*, утвърдена от Академичния съвет на ВТУ.

**Чл. 53.** Председател на комисията е деканът, а факултетен координатор по СТАК е заместник-деканът по учебната работа.

**Чл. 54.** (1) Факултетната комисия по трансфер на кредити включва факултетният координатор по СТАК, инспекторите студентско състояние и по един представител на катедрите, предложен от катедрения съвет и избран от Факултетния съвет.

(2) Всеки член на комисията отговаря за трансфера на академични кредити по една или няколко специалности.

**Чл. 55.** (1) Кредитите са оценка на задълженията, които студентите трябва да изпълнят по дадена дисциплина или модул като част от общите задължения, необходими за успешно завършване на една учебна година или семестър.

(2) По всяка дисциплина кредитите се формират от хорариум от лекции и от практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа (в лаборатории, библиотеки, курсови, домашни работи и други), индивидуална работа с преподавателя, положени изпити и други форми на оценяване. Кредити могат да се присъждат и за участие в практика и за защитена курсова или дипломна работа, когато тези дейности са част от учебния план.

(3) Кредитите се присъждат на студенти, които са завършили успешно съответната учебна дисциплина и/или модул чрез полагане на изпит или друг начин на оценяване.

(4) Системата по ал. 1 се основава или на 60 кредита за учебна година/30 кредита за семестър, разпределени по учебни дисциплини и/или модули съгласно учебния план на специалността и образователно-квалификационната степен, или на друг съвместим с тази система брой кредити.

**Чл. 56.** Въпросите за признаване на кредити и за осигуряване на информационния пакет във връзка с паралелно обучение или прехвърляне се разглеждат и решават в следния ред: отговорник за съответната специалност от Факултетната комисия за трансфер на академични кредити = факултетска комисия = декан = заместник-ректор по учебната дейност = ректор.

**Раздел VII****РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРИ**

**Чл. 57.** (1) Изборната кампания се провежда по низходящ принцип в следната последователност:



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

1. Действащият Факултетен съвет определя структурния състав на Общото събрание на факултета и избира Факултетска избирателна комисия, съобразно *Правилата за избор на органи за управление във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

2. Общото събрание на факултета:

а) се открива от Председателя, който обявява легитимността на Общото събрание;

б) избира председател и членове на избирателната комисия, ако са предвидени избори;

в) избира нов председател на Общото събрание и негов заместник измежду хабилитираните членове на Общото събрание;

г) избира Декан и членове на Факултетния съвет,

3. Факултетният съвет избира зам.-декани;

4. Катедрените съвети избират ръководители на катедри;

5. Факултетният съвет утвърждава ръководителите на катедри;

6. Изборът по т. 3 и т. 5 може да се проведе на едно заседание на Факултетния съвет.

(2) Избор на декан и ръководители на катедри се извършва при спазване на следните условия:

1. Необходим кворум  $2/3$  от списъчния състав на съответния избиращ орган след редуциране;

2. Редуциране се прави в съответствие с чл. 36а, ал. 1 и 2 от Закона за висшето образование;

3. Ръководителите на катедри и деканът се избират с обикновено мнозинство от присъстващите;

4. При неизпълнение на условието по т. 1 имащият право да свиква заседание на съответния орган насрочва нов избор, не по-късно от 14 календарни дни, считано от датата на несъстоялия се избор;

5. При повторно неизпълнение на условието по т. 1 изборът се осъществява чрез пренасрочване на заседанието на Общото събрание или катедрения съвет до успешен избор;

6. Когато никой от кандидатите не е събрал изискващото се мнозинство от гласове на съответния избиращ орган, незабавно се провежда следващо гласуване (балотаж), в което участват като кандидати двамата, събрали най-много гласове;

7. За избрани членове на Факултетния съвет се считат кандидатите, събрали най-много гласове до попълване на съответната квота.

8. При получен равен брой гласове в съответните квоти за избор на ФС Общото събрание извършва една от следните алтернативни процедури:

а) провежда следващо гласуване (балотаж), в което участват кандидатите, събрали равен брой гласове.

б) взема решение за промяна на структурата на Факултетния съвет и то само, ако не се нарушава съотношението на определените квоти.

9. С прекратяване на трудовите правоотношения на съответното лице с Университета се прекратяват и пълномощията му по съответната изборна ръководна длъжност и членството му в колективен орган. Извършва се съответен нов избор или попълване на състава на колективен орган със следващия по ред от съответната общност, получил най-много гласове при избора, проведен в началото на мандата.

10. Лицата, заемащи изборни длъжности, се освобождават по тяхно желание или могат да бъдат отзовани преди изтичане на мандата с решение на органа, който ги е избрал.

11. Мандатът на изборния орган не се прекъсва при провеждане на частични избори.



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

12. Функциите на избрания на изборна ръководна длъжност се прекъсват, ако по време на мандата същият навърши 65-годишна възраст.

13. При промени в броя на членовете на колективния орган, водещи до нарушаване на определените в закона квоти, преди следващото му заседание:

а) съставът на колективния орган се попълва със следващия по ред от съответната общност, получил най-много гласове при избора, проведен в началото на мандата, ако има такъв;

б) се провеждат частични избори по листата на съответната общност, от която е освободено мястото.

14. Изборните листи на съответната общност са документи, които се съхраняват до приключване на мандата на съответния ръководен орган в деканата на факултета, след което се предават на университетския архив.

### ГЛАВА ТРЕТА УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

#### Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 58.** (1) Учебната дейност във факултета се провежда съобразно действащото законодателство и правилниците на Университета.

(2) Учебната дейност се основава на принципите за свобода на преподаването и осигуряване на високо качество на обучението.

#### Раздел II ПРИЕМАНЕ НА СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

**Чл. 59.** (1) Приемът на студенти и специализанти във факултета се извършва по утвърдени държавни изисквания и приети от Академичния съвет правилници.

(2) За придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“, продължаващо обучение, могат да кандидатстват придобилите степента „професионален бакалавър“, „бакалавър“ и „магистър“ чрез класиране въз основа на средния успех от следването и държавните изпити или с конкурсен изпит.

**Чл. 60.** Съставът на комисиите за кандидатстудентските изпити се определя със заповед на Ректора по предложение на декана.

**Чл. 61.** Приемането на специализанти във факултета се осъществява при условия и по ред, определен в правилниците на Университета.

**Чл. 61а.** Приемането на докторанти във факултета се осъществява при условия и по ред, определен в *Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

#### Раздел III УЧЕБЕН ПРОЦЕС

**Чл. 62.** (1) Обучението на студентите във факултета се осъществява в редовна, задочна, вечерна или дистанционна форма.





## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

(2) Учебният процес се провежда по учебна документация за всяка специалност, която обхваща квалификационни характеристики по степени, учебен план, учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния процес.

(3) Броят на лекционните потоци и групи се определя на основание на чл. 10 от *Правилник за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите*.

**Чл. 63.** (1) Учебният план е основен документ, съобразен с държавните изисквания за съответното направление и специалност. Той се разработва от експертна комисия, назначена от декана, по утвърден от Академичния съвет модел, приема се от Факултетния съвет и се утвърждава от Академичния съвет.

(2) В учебния план се посочват: квалификационната характеристика на специалността, видът и срокът на обучение, образователно-квалификационната степен; вписват се всички изучавани дисциплини (задължителни, избираеми и факултативни), броят на часовете за лекции и упражнения; всички видове практики; формите на извънаудиторна заетост; кредитите за всяка дисциплина; формите за проверка на знанията и формите на държавния изпит.

(3) Допълнения и промени в утвърдените учебни планове се извършват съгласно *Критериите за разработване на учебен план*.

(4) Седмичната учебна заетост по учебен план за редовните студенти не трябва да надвишава 30 учебни часа, а дневната за задочните 10 учебни часа.

(5) Хорариумът на дисциплините в задочната форма не трябва да надвишава определения в държавните изисквания процент от хорариума за редовно обучение и не трябва да е по-малко от 15 академични часа.

(6) Дистанционната форма на обучение е равнопоставена на редовната форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния план, изискван брой кредити за съответната специалност, диплома за завършена образователно-квалификационна степен и професионална квалификация.

1. Учебните планове за дистанционните форми на обучение трябва да осигуряват възможността не по-малко от 70 % от образователното съдържание да бъде достъпно чрез специализирани интернет базирани системи за обучение

2. Организацията на обучението в дистанционна форма, в зависимост от спецификата на специалността, допуска и присъствени периоди, които не могат да надвишават 30 на сто от аудиторната заетост, предвидена за редовната форма на обучение по дадената специалност (в съответствие с чл. 11 от Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища).

**Чл. 64.** (1) Контролът на подготовката на студентите се осъществява съобразно спецификата на отделните дисциплини чрез изпити и текущи оценки. Общият брой на изпитите за семестър не трябва да бъде повече от 5.

(2) Формата на контрола по предходната алинея за всяка дисциплина се определя в учебния план.

**Чл. 65.** (1) Обучението във факултета се извършва по задължителни, избираеми и факултативни дисциплини.

(2) Практическата подготовка на студентите се извършва в съответствие с актуалното законодателство.

**Чл. 66.** (1) Непосредствена отговорност за организацията и качеството на обучението носят съответните катедри.



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ

(2) За учебни дисциплини от друга област на науката, заложили в учебния план на дадена специалност, се осигуряват преподаватели от съответната катедра с решение на нейния катедрен съвет. Ръководителите на катедри се обръщат с докладни записки, чрез декана, към другите катедри за уточняване на необходимостта от преподаватели по съответните дисциплини, които не могат да бъдат покрити от състава на катедрата.

(3) Индивидуалната годишна учебна заетост на щатните и хоноруваните преподаватели се предлага и утвърждава в следната последователност: Катедрен съвет – ръководител на катедра – декан – Факултетен съвет – Академичен съвет (за съвместителите и хоноруваните преподаватели) - Ректор. Спорните въпроси се обсъждат на Декански съвет с участие на ръководителите на катедри и се решават от Декана или Факултетния съвет при утвърждаване на учебната заетост.

**Чл. 67.** В образователния процес преподавателите са длъжни:

1. Да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната характеристика, утвърдения учебен план, учебната програма и семестриалния учебен график;
2. Да съблюдават научната, учебната, професионалната и академичната етика;
3. Да обезпечават учебния процес с най-новото научно знание и с информация за литературата по съответното професионално направление;
4. Да не извършват политическа и религиозна дейност при преподаването и организирането на обучението. Политическите и религиозни системи да бъдат разглеждани от научна културно-историческа гледна точка.

5. Да изпълняват задълженията, включени в учебната дейност на преподавателите, а именно:

- а) задължителна аудиторна заетост;
  - б) допълнителна учебна заетост – разработване на учебни курсове и учебни планове, подготовка на тестове, учебна литература, технически средства за обучение, проверка на задачите от извънаудиторната заетост и др.;
  - в) индивидуална работа със студентите;
  - г) участие в дейности по оценяването, изпитни комисии, съвети, семинари и пр.;
  - д) организационно-техническа дейност, свързана с учебния процес.
6. Да информират студентите в началото на всеки семестър за изискванията си по учебната програма на дисциплината.

**Чл. 68.** Обучението на студентите във факултета се извършва от преподаватели по смисъла на чл. 48 и чл. 52 от Закона за висшето образование.

### Раздел IV СЕМЕСТРИАЛНИ И ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ

**Чл. 69.** (1) Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове за всяка специалност и в учебните програми по всяка дисциплина.

(2) Студентите се допускат до явяване на съответните семестриални изпити само след получени подписи от преподавателите, с които се удостоверява, че студентите са изпълнили задълженията си по учебната дисциплина съгласно учебния план. При писмено възражение за проявен субективизъм от страна на преподавателите деканът назначава независима тричленна комисия, която окончателно решава допускането на студента до изпит.



(3) Изпитите се провеждат в писмена или в устна форма, като основна форма за оценяване на знанията във факултета е писменият изпит. Комплексният семестриален изпит (писмен и устен) се провежда в рамките на един ден.

**Чл. 70.** Изпитът се провежда от титуляра на дисциплината и от асистента.

(1) Писмен изпит може да се проведе и в отсъствието на титуляра на дисциплината или асистента, като ръководителят на съответната катедра по искане на колегиума осигурява квестори. Писмените работи се проверяват от титуляра на дисциплината.

(2) По изключение, изпитът може да се проведе от друга комисия, назначена от Декана, в следните случаи:

а) при обективна невъзможност на титуляра и асистента да проведат изпита;

б) при обосновано писмено възражение от студента за проявен субективизъм, проявен от първоначалната изпитна комисия.

(3) Писмените работи (материали) от проверката на знанията и уменията се съхраняват от преподавателя за срок не по-малък от една година от провеждането ѝ.

(4) Членовете на изпитната комисия са длъжни да нанесат оценките от изпита в главната книга в тридневен срок.

(5) Изпитването със защита на реферати, тези или курсови работи се допуска, ако е предвидено в учебния план на специалността и в учебната програма на дисциплината. В този случай се прилагат условията на ал. 3.

(6) Титулярът на учебната дисциплина има право да освобождава студенти от явяване на изпит, когато тези студенти са показали високи резултати в текущия контрол и са покрили всички изисквания съгласно учебния план и учебната програма на съответната дисциплина. В този случай титулярът вписва оценките в изпитния протокол и в главната книга.

(7) ( доп. – АС № 8/24.09.2012 г.) Студентите могат да се явяват на изпит извън графика на техния курс само на дати, на които съответните преподаватели имат насрочен такъв. Студентите получават индивидуални протоколи от инспекторите, изведени и с вписано правно основание за явяване на изпит (Ректорска заповед, Деканска заповед или др.).

(8) (нова – АС № 8/24.09.2012 г.) Всички изпити се провеждат с изпитен протокол за групата (потока), или с индивидуален протокол, които се извеждат и съхраняват от инспекторите. При издаване на индивидуални протоколи, инспекторите следва да уведомяват преподавателите.

(9) (нова – АС № 8/24.09.2012 г.) Издадените индивидуални протоколи, след провеждане на изпит се връщат в канцеларията на инспекторите от преподавателите или от организаторите учебен процес.

(10) Не се разрешава повторно явяване на изпит за повишаване на оценката, когато тя е различна от слаб (2).

(11) При доказан опит за преписване по време на изпит по предложение на титуляра или на председателя на комисията деканът налага административни наказания.

**Чл. 71.** (1) Знанията и уменията на студентите се оценяват по шестобална скала в цели единици от 2 до 6 в съответствие с чл. 44 от ЗВО.

(2) Заедно с оценките по шестобалната скала се вписват и съответствията по скалата на ECTS, както следва: отличен – А; мн. добър – В; добър – С; среден – D, E; слаб – FX, F.

(3) На студентите, получили положителна оценка не по-ниска от среден 3, се присъждат определените в учебния план за съответната дисциплина кредити. Кредитите са цифрово изражение на пълната студентска заетост в процеса на обучение.



**Чл. 72.** Обучението по всяка специалност завършва с държавен изпит или със защита на дипломна работа.

**Чл. 73.** Държавният изпит или защитата на дипломната работа се провежда съгласно държавните изисквания за дипломиране. При провеждането на държавни изпити или защиты на дипломни работи в специалности, различни от спец. „Право“ по изключение в състава на комисията могат да участват и преподаватели с образователна и научна степен „доктор“. В комисията могат да се включат и външни за висшето училище хабилизирани лица или лица с образователна и научна степен „доктор“.

**Чл. 74.** (1) Молби за допускане до държавен изпит или дипломна работа се подават при инспектор студентско състояние по график, определен от декана.

1. Молбите за допускане до дипломна работа съдържат справка по молбата от инспектор студентско състояние, данни за успеха, както и съгласието на научния ръководител.

2. До разработване на дипломна работа се допускат студенти, които имат минимален среден успех от курса на обучение, според посоченото в учебния план.

(2) Ръководители на дипломанти могат да бъдат хабилизирани преподаватели (за образователно-квалификационна степен „магистър“) или притежаващи образователната и научна степен „доктор“.

или притежаващи образователната и научна степен „доктор“.

(3) (изм. – АС № 8/24.09.2012 г. изм. – АС № 5 на 30.05.2016 г.) Молбите за разработване на дипломни работи, съдържащи теми и евентуални научни ръководители, се разглеждат от Катедрения съвет. Темите и научните ръководители на дипломните работи подлежат на утвърждаване при условия и ред, приети с решение на Факултетния съвет.

(4) (изм. – АС № 8/24.09.2012 г.) Комисията по защитите предлага недопускане до защита на дипломна работа, съгласно условията в учебния план и решенията на органите за управление. Предложението се утвърждава от декана.

(5) (изм. – АС № 8/24.09.2012 г.) Крайният срок за предаване на готовите дипломни работи (в един екземпляр заедно с едно копие на електронен носител) в съответната катедра е две седмици преди насрочената дата за защита.

(6) Ръководителят на катедрата след консултации с членовете на катедрата определя рецензент, който е длъжен да представи своята рецензия 5 (пет) дни преди датата за защита.

**Чл. 75.** (1) Държавният изпит е писмен и продължава 5 (пет) часа, с изключение на случаите, в които с нормативен акт е предвидено друго.

(2) Административното ръководство на държавния изпит се осъществява от заместник-декана по учебната дейност.

(3) Писмените държавни изпити могат да бъдат анонимни по решение на комисията. Комисията задължително поставя оценки на всички явили се. Окончателната оценка на писмената работа се определя от изпитната комисия на основата на оценките, поставени от всеки неин член.

(4) Квесторите за държавните изпити се определят със заповед на Декана.

(5) Квестори на държавния изпит могат да бъдат нехабилизирани преподаватели на основен трудов договор, асистенти, докторанти и служители във факултета.

**Чл. 76.** Дипломните работи се съхраняват за срок от една година в архива на факултета, а след това в съответната факултетска библиотека.

## Раздел V ОБУЧЕНИЕ НА СПЕЦИАЛИЗАНТИ

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО  
НА ЮРИДИЧЕСКИЯ ФАКУЛТЕТ**

**Чл. 78.** Обучението на специализанти се осъществява съобразно действащото законодателство и правилниците на Университета.

**Раздел VI  
ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН  
"ДОКТОР"**

**Чл. 79.** Обучението на докторанти се осъществява съобразно действащото законодателство и *Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА  
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ**

**Чл. 80.** (1) Студентите във факултета имат право:

1. да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално и творческо израстване;
2. да избират от определените в учебните планове избираеми и факултативни дисциплини, като този избор трябва да бъде заявен при инспекторите по студентското състояние до края на предходния семестър;
3. да прекъсват обучението си по семейни и други причини до пет години като всяка година подават молба до Декана за актуализиране на тяхното желание;
4. да отсъстват от учебни занятия с разрешение на декана до 30 дни всяка календарна година по болест, семейни и други лични причини;
5. с разрешение на декана студентите-задочници могат да бъдат освободени от присъствени занятия, но не повече от два пъти през целия курс на следване. В тези случаи те получават служебна заверка на семестъра, но са длъжни да изпълнят изискванията на учебния план за извънаудиторната заетост и да бъдат допуснати до изпит с подписа на съответния преподавател;
6. на студентките майки с деца до 3-годишна възраст се разрешава освобождаване от учебни занятия за 2 семестъра с право за явяване на изпити, но са длъжни да изпълнят изискванията на учебния план за извънаудиторната заетост и да бъдат допуснати до изпит с подписа на съответния преподавател;
7. да се обучават по индивидуален план или да посещават аудиторни занятия до 50 % се разрешава при бременност или майчинство до 3-годишна възраст на детето, при тежко заболяване и ако студентите са състезатели от национални отбори или елитни групи по видове спорт или семейни причини и са подали молба до декана с копие от документи, които удостоверяват необходимостта;
8. да обжалват лишаването от подпис на преподавателя в тридневен срок, след което деканът назначава тричленна комисия за решаване на случая съгласно чл. 13 (2) от Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите във ВТУ.

**Чл. 81.** (1) Преместване на студенти в друго висше училище или в друг факултет или специалност на Университета, както и преминаване от редовна, задочна или дистанционна





форма на обучение и обратно се разрешава при успешно завършен най-малко първи семестър.

(2) Преместване на студенти от една специалност в друга и от една форма на обучение в друга в рамките на един факултет се разрешава от ректора, след мнение на декана и съгласуване със заместник-ректора по учебната дейност при отличен успех и/или обосновани мотиви. При отказ се препоръчва обучение едновременно с обучението им по първата специалност при условията на *Правилника за обучение на студенти по нова специалност едновременно с обучението им по първата специалност*.

(3) Преместването от един факултет в друг се разрешава от ректора, съгласувано с двамата декани.

Преместването от Университета в друго висше училище или обратно се разрешава от ректора, като се има предвид мнението на съответния декан.

(4) Желанието на студентите за предсрочно завършване на специалността се обосновава и подкрепя с документи. При положителна резолюция от декана студентът следва да изпълни всички условия по учебния план за годините, които слива и условията на университетските правилници. Молби за предсрочно завършване се приемат след завършен първи курс.

(5) Специалността и курсът на преместените студенти се определят от декана.

(6) Признаването на оценки от друго висше училище става от титуляра на учебната дисциплина, а при непризнаване и по молба на студента – от комисия, назначена от декана, която включва заместник-декана по учебната дейност, титуляра и/или друг преподавател по същата или сходна учебна дисциплина.

(7) Приравнителните изпити на преместените студенти се полагат в рамките на изпитните сесии за текущата учебна година.

(8) При прехвърляне от една специалност в друга студентите се записват в курс, определен от декана.

**Чл. 82.** Студентите са длъжни:

1. Да посещават редовно предвидените в учебния план занятия и да изпълняват в срок и качествено всички задължения, според учебния план.

2. Да се подготвят старателно за практическите и лекционните занятия.

3. Да полагат изпитите си в определените срокове.

4. Да опазват предоставената им учебна, техническа и лабораторна база.

5. Да спазват моралните норми и вътрешния ред, да пазят името и престижа на университета и факултета.

6. Да изключват мобилните си телефони по време на упражнения, лекции, изпити, педагогическа практика.

**Чл. 83.** В края на всеки семестър преподавателите удостоверяват с подпис редовното участие на студентите в учебния процес и изпълнението на задълженията по учебната дисциплина (аудиторни и извънаудиторни), независимо от това, дали по учебната дисциплина предстои семестриален изпит.

**Чл. 84.** (1) Студентите се допускат до изпит само след получени подписи от преподавателите по съответната учебна дисциплина.

(2) Студентите получават заверка на съответния семестър след изпълнение на всички ангажменти по учебния план, успешно полагане на изпитите и присъждането на съответния брой академични кредити.

(3) (изм. от АС № 5 на 30.05.2016 г.) Студентите – редовна и задочна форма на обучение, записват всеки следващ семестър независимо от броя на присъдените им кредити.



(4) (изм. от АС № 5 на 30.05.2016 г.) До обучение в последната учебна година се допускат само студентите, на които са присъдени не по-малко от 160 кредита (бакалавърска степен) и 220 кредита (магистърска степен).

(4а) (нова – АС № 5 на 30.05.2016 г.) Със своя заповед, издадена в началото на текущата учебна година, но не по-късно от 31 октомври, деканите на факултетите, отчитайки спецификата на специалностите, имат право да наредят придобиването на минимален брой кредити по дисциплините в учебния план за текущата учебна година, за да могат студентите от съответните специалности да запишат следващата учебна година.

**Чл. 85.** (1) Студент, който наруши Закона за висшето образование, Правилника за дейността на ВТУ, Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите във ВТУ и настоящия Правилник, се наказва със:

1. забележка;
2. предупреждение за отстраняване от ВТУ;
3. отстраняване от ВТУ за определен срок.

Наказанията по т. 1 и т. 2 се налагат и отменят от декана, а наказанието по т. 3 – от ректора по предложение на декана.

(2) Преди определяне на наказанието се изискват писмени обяснения от студента.

## ГЛАВА ПЕТА

### НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА, ХУДОЖЕСТВЕНОТВОРЧЕСКА ДЕЙНОСТ, МЕЖДУНАРОДНО И ВЪТРЕШНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

#### Раздел I

#### НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА, ХУДОЖЕСТВЕНОТВОРЧЕСКА ДЕЙНОСТ

**Чл. 86.** (1) Провеждането на научни изследвания е основно право и задължение на преподавателския състав.

(2) Научна дейност се провежда и от специално назначени за целта лица, както и от студенти, докторанти и специализанти.

**Чл. 87.** Основни принципи при реализирането на тази дейност на академичния състав са свободата при провеждането на научни изследвания и свободата на творческите изяви.

**Чл. 88.** Научните изследвания се провеждат при спазването на принципа за равнопоставеност, разбирани като равна възможност за достъп до финансиране на изследванията чрез прилагане на конкурсното начало.

**Чл. 89.** Научните изследвания във факултета са насочени към създаването на нови научни знания или научно-приложни продукти, както и за развитие на обучението.

**Чл. 90.** Организацията и управлението на научноизследователската дейност се регламентира в правилниците на Университета.

**Чл. 91.** (1) Научноизследователската работа се осъществява в постоянно действащите основни университетски научни звена (институтите).

(2) Други организационни форми за провеждането на научно-изследователска работа са:

- а) катедрените колективи;
- б) научноизследователски групи, клубове и кръжоци;
- в) краткосрочни програми, временни и неформални колективи;



г) индивидуална творческа дейност на всеки член на академичния състав на факултета.

**Чл. 92.** Органите за управление на факултета оказват съдействие при провеждането на индивидуалната научноизследователска работа на всеки член на академичния състав.

**Чл. 93.** В научноизследователската дейност на факултета могат да бъдат привлечени и външни сътрудници.

**Чл. 94.** Факултетът осигурява възможност на академичния състав да продължи научноизследователската си работа и след формалното напускане на университета (поради пенсиониране, завършване курса на обучение и др.).

**Чл. 95.** Финансирането на научноизследователската дейност се осъществява съобразно действащото законодателство и правилниците на университета.

**Чл. 96.** За научноизследователската си работа академичният състав ползва материална база, предоставена от университета.

**Чл. 97.** Факултетът организира, по предложения на катедрите, научни прояви.

**Чл. 97а.** В Юридически факултет съществуват студентски кръжоци и други форми за научноизследователска дейност на студентите. Редът за тяхната дейност се определя от Факултетния съвет по предложение на Декана.

## Раздел II МЕЖДУНАРОДНО И ВЪТРЕШНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

**Чл. 98.** Факултетът сключва споразумения за сътрудничество с други академични звена и организации, които могат да бъдат закрепени и с договори на университетско равнище.

**Чл. 99.** (1) Факултетът кани по преценка и с решение на Факултетния съвет гост-преподаватели от чужбина и изявени преподаватели и учени от страната за изнасяне на публични лекции, за представяне на книги и списания.

(2) Периодично в библиотеката на факултета се представят книги и други издания на членовете на академичния състав и се популяризира научното творчество на преподавателите и студентите.

**Чл. 100.** Факултетът осъществява международно сътрудничество в рамките на междууниверситетските договори, чрез самостоятелно и колективно кандидатстване за подкрепа на проекти по европейските и други международни програми.

## ГЛАВА ШЕСТА ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 101.** (1) Всички дейности по обучението и научната дейност във факултета се финансират по реда на ЗВО и Правилника на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”.

(2) Постъпленията от всички магистърски програми допълват консолидирания бюджет на ВТУ.

(3) По предложение на деканатите до Ректора и одобрени средствата от постъпленията могат да се използват само за:

- провеждане на научни конференции;
- публични лекции.



(4) Постъпилите средства от научни проекти се управляват в рамките на сметката на Университета.

## ГЛАВА СЕДМА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ФАКУЛТЕТА

**Чл. 102.** Във факултетската канцелария постъпват и се разпределят по съответните звена кореспонденцията и документацията на факултета при спазване на следните правила:

1. Заповедите на факултета се извеждат само с подписа на декана или от упълномощено със заповед от него лице.

2. Командировъчните заповеди се извеждат с подписа на ректора, по предложение на декана, съгласно *Работната инструкция, свързана с процеса на командироване на преподаватели и служители и отчитане разходите за командировки във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

3. Изходящата кореспонденция на факултета се извежда и заверява с печат.

4. Внасят се докладни записки от ръководителите на катедрите, зам.-декани или декани на други факултети.

**Чл. 103.** Административното обслужване във факултета се извършва съгласно действащото законодателство и вътрешните нормативни актове във ВТУ.

## ГЛАВА ОСМА СИМВОЛИ, РИТУАЛИ И ПРАЗНИК НА ФАКУЛТЕТА

**Чл. 104.** Символите на Юридическия факултет и редът за тяхното използване се определят от Факултетния съвет.

**Чл. 105.** (1) Факултетът организира тържествено откриване на учебната година, на което се извършва въвеждане на първокурсниците в академичната общност.

(2) Тържественото откриване на учебната година се извършва по програма, утвърдена от декана.

(3) Програмата по ал. 2 може да включва и встъпителна лекция на преподавател, хабилитиран се или придобил научна степен през изтеклата учебна година.

(4) При липса на такъв преподавател, лекторът се определя от декана.

(5) Тържествено откриване на учебната година се извършва и за задочните студенти при условията на предходните алинеи.

**Чл. 106.** (1) Промоцията при завършването на студентите, обучаващи се във факултета, се осъществява чрез тържествен ритуал.

(2) Програмата за този ритуал се утвърждава от декана.

**Чл. 107.** (1) Факултетът има за свой празник – 16 април – Ден на Българската конституция и юриста.

(2) Факултетният съвет утвърждава програма за провеждането му, предложена от декана.

**Чл. 108.** (1) По предложение на катедрите Факултетният съвет приема и предлага за утвърждаване от АС именуването на учебни зали и кабинети в чест на авторитетни представители на науката и университетското образование.

(2) Портрети на деканите и почетните доктори на Юридическия факултет се окачват на видно място във факултета.



(3) Факултетът може да прави предложения за присъждане на отличия, съгласно определената почетна наградна система на Университета в Статута на наградната система, символите, ритуалите и празниците на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

#### **Допълнителни разпоредби**

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

§ 2. За всички неуредени от настоящия Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство и вътрешноведомствените нормативни актове на ВТУ „Св. Кирил и Методий“.

#### **Преходни и Заключителни разпоредби**

§ 3. Общата част на този правилник е приета от Академичния съвет на 19 Декември 2011 г. (Протокол № 12), доп. и изм. от АС на 24 септември 2012 г. (Протокол № 8), доп. и изм. от АС на 22 октомври 2012 г. (Протокол № 9), изм. и доп. от АС на 30 май 2016 г. (Решения № 5), изм. с Решение на АС № 10/24.10.2016 г., доп. с Решение на АС № 11/21.11.2016 г.

§ 4. Настоящият правилник е приет от Общото събрание на Юридически факултет на 21.09.2012 г. Влиза в сила от деня на неговото утвърждаване от Академичния съвет на 22 октомври 2012 г. (Протокол № 9).

§ 5. Отменя се Правилникът на Юридически факултет на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ (ОД-П-ВТУ-41\_1).

#### **Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ОБЩАТА ЧАСТ НА ПРАВИЛНИЦИТЕ ЗА ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ФАКУЛТЕТИТЕ**

§ 6. Чл. 28, ал. 12 влиза в сила от учебната 2016/2017 г.

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



**Кодове за правилниците на съответните факултети:**

1. Филологически факултет  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ФФ\_2)
2. Исторически факултет  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ИФ\_2)
3. Православен богословски факултет  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ПБФ\_2)
4. Педагогически факултет  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ПФ\_2)
5. Стопански факултет  
ОД-П-ВТУ-47\_2(СФ\_2)
6. Философски факултет  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ФлсФ\_2)
7. Юридически факултет  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ЮФ\_2)
8. Факултет по изобразително изкуство  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ФИИ\_2)
9. Факултет „Математика и информатика“  
ОД-П-ВТУ-47\_2(ФМИ\_2)