



## ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪРА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ КЪМ ВТУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Приет с Решение на АС № 5/04.05.2018 г., доп. с Решение на АС № 2/25.02.2019 г., изм. и доп. с Решение на АС № 9/16.09.2019 г., изм. и доп. с Решение на АС № 5/29.03.2021 г., изм. с Решение на АС № 16/13.12.2021 г., изм. с Решения на АС № 5/21.03.2022 г.

### Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Правилникът урежда устройството, дейността и финансирането на Центъра за квалификация (ЦК) към Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“.

(2) Центърът за квалификация е създаден с Решение на Академичния съвет (АС) на ВТУ (Протокол № 8/27.09.1999 г.) в съответствие с чл. 25, ал. 3 от Закона за висшето образование и с чл. 6, ал. 3 от Правилника на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(3) Преструктурирането или прекратяването на дейността на Центъра за квалификация се осъществява с решение на Академичния съвет на ВТУ по предложение на ректора или на заместник-ректора по учебната дейност.

**Чл. 2.** (1) Центърът за квалификация е обслужващо (спомагателно) звено в структурата на Великотърновския университет с предмет на дейност:

1. придобиване на допълнителна квалификация или повишаване на придобитата квалификация;
2. провеждане на краткосрочни тематични курсове;
3. обучение за придобиване на професионална квалификация по реда на Закона за професионалното образование и обучение;
4. информационна, консултантска и експертна дейност, както и други дейности, не забранени от законовата и подзаконовата нормативна уредба.

(2) Центърът за квалификация се ръководи от директор, а оперативно е подчинен на заместник-ректора по учебната дейност.

(3) Неуредените с този Правилник въпроси се решават от ръководните органи на ЦК и ВТУ в съответствие с техните правомощия и компетентности.

**Чл. 3.** (1) По решение на Академичния съвет на ВТУ ЦК може да сключва договори с висши училища за осъществяване на съвместни обучения на специализанти и за образователен франчайз.

(2) Чрез ръководството на ВТУ ЦК може да сключва договори за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование със структури на централната администрацията и териториалните ѝ подразделения, с неправителствени организации и с потребители на кадри.

### Глава втора УПРАВЛЕНИЕ И УСТРОЙСТВО НА ЦЕНТЪРА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

**Чл. 4.** (1) Органи за управление на ЦК са:

1. Съвет на ЦК.



2. Директор.

(2) Органите за управление на ЦК се избират за 4-годишен мандат, съвпадащ с мандата на органите за управление на ВТУ. Съставът им може да бъде променян по време на мандата по реда на чл. 5, ал. 2 от този Правилник.

**Чл. 5.** (1) Съветът на ЦК е колективен орган за управление на ЦК, който в рамките на своите правомощия и компетентност обсъжда и решава актуални въпроси, свързани с дейността на ЦК и с неговото оптимално функциониране.

(2) Съставът, числеността и структурата на Съвета на ЦК се утвърждават от ректора по предложение на директора на ЦК.

**Чл. 6.** (1) В Съвета на ЦК се включват общо петима членове: заместник-ректорът по учебната дейност и директорът на ЦК са членове по право, а останалите трима членове на Съвета на ЦК са представители на основни структурни звена във ВТУ.

(2) Директорът на ЦК е председател на Съвета на ЦК.

(3) Съветът на ЦК се свиква от директора на ЦК или по искане на най-малко трима от членовете му.

(4) Заседанията на Съвета на ЦК са редовни, ако присъстват най-малко трима от членовете му. Решенията се вземат с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

**Чл. 7.** Съветът на ЦК се представлява от директора и има следните правомощия:

1. В края на всяка учебна година утвърждава научните ръководители (координатори) на предлаганите за следващата учебна година специалности (образователни програми).

2. Утвърждава преподавателските екипи, предложени от научните ръководители, както и промените в тях.

3. Приема учебната документация (квалификационна характеристика, учебни планове и учебни програми) на специалностите (образователните програми) за допълнителна квалификация, които се предлагат за новата учебна година от вече утвърдените научни ръководители (координатори).

4. Приема списък на специалностите (образователните програми) за съответната учебна година, по които да бъде обявен прием. В списъка са посочени срокът на обучение (дву-, три- или четирисеместриално) и формата на обучение (редовна, задочна, дистанционна) за всяка специалност (образователна програма).

5. Утвърждава краткосрочните (тематичните) курсове, учебните програми и таксите за тях в срок от един месец преди тяхното започване.

6. Приема годишния график на учебния процес в ЦК и го предлага за утвърждаване от Академичния съвет, както и разписанието на учебните занятия в ЦК, което утвърждава директорът.

7. След консултации с научните ръководители (координатори) обсъжда размера на семестриалните такси и ги предлага за приемане от Академичния съвет.

8. Приема годишния отчет на директора на ЦК.

9. Предлага на Академичния съвет изменения и допълнения на този Правилник.

**Чл. 8.** (1) Директорът на ЦК е хабилитирано лице на основен трудов договор във ВТУ.



(2) Длъжността „Директор на ЦК“ се заема след провеждане на конкурс по реда на Кодекса на труда. До провеждането на конкурса длъжността може да се заеме от в.и.д. „Директор на ЦК“, назначен от ректора на ВТУ на срочен трудов договор, за времето, докато бъде заета въз основа на конкурс.

(3) Лицето, заемащо длъжността „Директор на ЦК“, не може да участва или да заема длъжност в ръководни органи на търговско дружество или на неправителствена организация, когато дружеството или неправителствената организация извършва конкурентна дейност на образователната, научноизследователската, спортната и художественотворческата дейност на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(4) Лицето, заемащо длъжността „Директор на ЦК“, е длъжно да не провежда политическа или религиозна дейност в Центъра за квалификация.

**Чл. 9.** (1) Директорът на ЦК е ръководен орган, който осъществява цялостното управление на ЦК.

(2) Директорът на ЦК:

1. Представява ЦК и носи отговорност за цялостната организация на дейността му.  
2. По право е член на Съвета на ЦК и е негов председател, като подписва решенията му и подготвя документите, произтичащи от тези решения.

3. Предлага на ректора за утвърждаване състава, числеността и структурата на Съвета на ЦК.

4. Внася за утвърждаване от Академичния съвет учебната документация (квалификационни характеристики, учебни планове) на специалностите (образователните програми) за допълнителна квалификация и съпътстващата тази документация преподавателска обезпеченост.

5. Предлага за утвърждаване от Академичния съвет годишния график и утвърждава разписанието на учебните занятия в ЦК.

6. Предлага за утвърждаване от Академичния съвет на размера на семестриалните такси за различните специалности (образователни програми) за всяка учебна година и на таксата при кандидатстване, приет от Съвета на ЦК.

7. Предлага на ректора проекти за договори с юридически и с физически лица за съответната дейност.

8. Оперативно и целесъобразно решава всички възникнали въпроси, свързани с учебно-преподавателската, административната и финансовата дейност в съответствие със ЗВО и с действащата нормативна уредба на ВТУ.

9. Ежегодно подготвя и предлага годишен отчет, който се приема от Съвета на ЦК.

10. В края на всяка календарна година отчита своята дейност, дейността на Съвета на ЦК и дейността на ЦК пред Академичния съвет.

(3) Директорът участва в заседанията на Академичния съвет и на другите колективни органи на управление на ВТУ със съвещателен глас по проблеми, отнасящи се пряко или косвено до дейността на ЦК.



## Глава трета УЧЕБНА ДЕЙНОСТ И АКАДЕМИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

### Раздел I Учебна дейност

**Чл. 10.** (1) В ЦК се организира обучение само срещу заплащане по предварително утвърдена kalkulация, включваща всички разходи по обучението и неговото администриране, на:

1. специализанти за придобиване на допълнителна квалификация и/или за повишаване на придобитата квалификацията, които притежават образователно-квалификационна степен (ОКС) „Професионален бакалавър“, „Бакалавър“ или „Магистър“;

2. специализанти за придобиване на допълнителна квалификация и/или за повишаване на придобитата квалификация, които са студенти в процес на обучение за получаване на ОКС;

3. (*доп. – Решение на АС № 2/25.02.2019 г.*) (1) Лица, притежаващи свидетелство за завършено средно образование или са в процес по придобиване на средно образование, които посещават краткосрочни (тематични) курсове в рамките на един семестър (КСК, ДЗИ и др.);

(2) Обучението в ЦК се осъществява в редовна, в задочна или в дистанционна форма на обучение и може да бъде както групово, така и индивидуално.

(3) Приемът на кандидат-специализанти за специалностите (образователните програми), които се предлагат от ЦК, се осъществява еднократно или двукратно в рамките на една календарна година.

**Чл. 10. а** (*нов – Решение на АС № 5/29.03.2021 г.*) (1) Статут на специализант в Центъра за квалификация към ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ се придобива след издаване на ректорска заповед, въз основа на която обучаемият се вписва в главната книга на ЦК и в електронната система Е-студент на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(2) Прекратяването на статута на специализанта става чрез ректорска заповед за отписване или за отстраняване при наличието на съответните предпоставки за това.

**Чл. 10. б** (*нов – Решение на АС № 5/29.03.2021 г.*) Правата и задълженията на специализантите по време на обучението в ЦК се уреждат с *Инструкция за администриране на учебната дейност в Центъра за квалификация ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*, приета на заседание на Съвета на ЦК с Протокол № 5/25.06.2020 г. и в съответствие с действащите нормативни актове във ВТУ.

**Чл. 11.** (1) Обучението в ЦК предоставя възможност за придобиване на допълнителна квалификация или за повишаване на съществуващата квалификация.

(2) В ЦК могат да се обучават:

1. Лица, притежаващи образователно-квалификационна степен „Професионален бакалавър“, „Бакалавър“ или „Магистър“.

2. Лица, които в момента на кандидатстване са студенти в процес на обучение за получаване на образователно-квалификационна степен.

3. Лица, притежаващи диплома за завършено средно образование.



(3) Лицата по чл. 11, ал. 2, т. 1 и т. 2, от този Правилник може да кандидатстват за допълнителна професионална квалификация, ако отговарят на изискванията за прием в конкретната специалност (образователната програма), предлагана от ЦК.

(4) (изм. и доп. с Решение на АС №9/16.09.2019 г., изм. и доп. с Решение на АС № 5/29.03.2021 г.) Лицата по чл. 11, ал. 2, т. 1 от този Правилник може да кандидатстват за специалностите (образователните програми) *Ресурсен учител* и *Учителска правоспособност*, като обучението се провежда по реда на Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“ (приета с ПМС № 289 от 7.11.2016 г, обн. ДВ, бр. 89 от 11.11.2016 г.), на Постановление № 27 от 1 февруари 2021 г. за изменение и допълнение на Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „Учител“ (приета с ПМС № 289 от 7.11.2016 г, обн. ДВ, бр. 89 от 11.11.2016 г., и във връзка с чл. 10 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн. в ДВ, бр. 61 от 02.08.2019 г.).

(5) (доп. – Решение на АС № 2/25.02.2019 г.) Лицата, притежаващи диплом за средно образование или са в процес по придобиване на средно образование, може да се обучават в краткосрочни (тематични) курсове.

**Чл. 12.** (1) (изм. – Решение на АС № 5/21.03.2022 г.) При специалностите (образователните програми), за които е обявен прием в редовна или в задочна форма на обучение, ако изрично не е упоменат минималният брой участници в бележките към учебния план на конкретната специалност (образователна програма), в групите трябва да има най-малко по 6 специализанти. Ако кандидатите са по-малко, обучението може да се проведе чрез редуциране на заплащането на преподавателите, предвидено в *Инструкция за отчитане и заплащане на учебно-преподавателската дейност в Центъра за квалификация*.

(2) Дистанционното обучение е индивидуално.

**Чл. 13.** (1) (изм. – Решение на АС № 5/21.03.2022 г.) Кандидат-специализантите превеждат таксите за кандидатстване и семестриалните такси по сметката на ВТУ в допълнително определен срок преди започване на обучението.

(2) Лицата по чл. 10, ал. 1, т. 1 и т. 2, може да се обучават едновременно в повече от една специалност (образователна програма), като заплащат за всяка от тях отделна семестриална такса.

(3) (изм. – Решение на АС № 5/21.03.2022 г.) Кандидат-специализантите, попадащи в случаите по чл. 95, ал. 7, т. 1, 2, 3 и 4 от ЗВО, се освобождават от заплащане само на такси за кандидатстване, тъй като обучението в Центъра за квалификация не се субсидира от държавата.

**Чл. 14.** Успешно завършилите обучението си лица получават документ, както следва:

1. Свидетелство за професионална квалификация – за лицата, придобили допълнителна квалификация.

2. Удостоверение за професионална квалификация – за лицата, завършили успешно краткосрочен (тематичен, интензивен) курс.

**Чл. 15.** Обучението на специализантите и курсистите може да се провежда както в сградите на ВТУ, така и в други сгради в гр. В. Търново или в други населени места.



**Чл. 16.** По време на обучението си в ЦК специализантите и курсистите не може да провеждат политическа и религиозна дейност.

## Раздел II Академическа обезпеченост

**Чл. 17.** (1) Кадровото обезпечаване на учебно-преподавателската дейност, извършвана в ЦК, е в съответствие с изискванията на ЗВО и на *Правилника на Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий“*.

(2) В ЦК не се формира щатен преподавателски състав. Преподавателите, които обслужват актуалните специалности (образователните програми) в ЦК, се подбират сред академическия състав на основните структурни звена от Университета.

(3) При необходимост за преподаватели може да бъдат привлечени кадри от други висши училища, от БАН, от научни и образователни институции, както и утвърдени специалисти от практиката.

(4) Преподавателският състав, обслужващ специалностите (образователните програми) в ЦК, се формира за всяка учебна година според учебния план на специалностите (образователните програми). По предложение на Директора на ЦК преподавателите сключват договор с ректора по реда на ЗЗД.

**Чл. 18.** (1) Обучението по различните специалности (образователни програми) се осъществява от преподавателските екипи, предложени от научните ръководители (координатори) и утвърдени от Съвета на ЦК.

(2) Промени в преподавателските екипи се осъществяват по реда на ал. 1, произтичащи от обективни причини (промени в трудовото правоотношение, изменение на гражданския договор, невъзможност за изпълнение на преподавателските задължения, изменения в учебния план).

**Чл. 19.** (1) Специалностите (образователните програми) за повишаване на квалификацията и краткосрочните курсове се ръководят от научни ръководители (координатори).

(2) Научните ръководители са хабилитирани преподаватели. По изключение се допуска за научен ръководител да бъде предложен за утвърждаване нехабилитиран преподавател, който притежава ОНС „Доктор“.

(3) Една специалност (образователна програма) или краткосрочен курс може да има повече от един научни ръководители (координатори).

(4) Научните ръководители (координаторите) са задължени:

1. Да подготвят и да предлагат на Съвета на ЦК учебната документация (квалификационни характеристики, учебни планове и учебни програми) за нови специалности (образователни програми), както и да актуализират учебната документация на действащите специалности (образователни програми) и на учебните програми за курсовете.

2. Да осигуряват и да представят на Съвета на ЦК актуалната преподавателска обезпеченост за съответната специалност (образователна програма) или курс в края на предходния семестър.

3. Да съставят учебното разписание на специалността (образователната програма) и да съблюдают строго за неговото изпълнение както от страна на специализантите (курсистите), така и от страна на преподавателите.



4. При специалностите (образователните програми), в които обучението се извършва в дистанционна форма, перманентно да контролират съвременната и редовна онлайн комуникация на преподавателите със специалистите.

5. В срок да изготвят и да подписват план-сметките и сметките отчет за ръководените от тях специалности (образователни програми) в съответствие с действащата във ВТУ нормативна уредба.

**Чл. 20.** Преподавателите, с които ректорът сключва договор за съответния семестър, имат следните задължения:

1. Да изпълняват функциите си в съответствие с длъжностната си характеристика, с утвърдения учебен план на специалността (образователната програма), с учебната програма на дисциплината и със семестриалния учебен график.

2. Да подготвят и/или да актуализират лекционните курсове и семинарните занятия по своите дисциплини от учебния план преди започване на обучението в съответния семестър.

3. Да представят актуалните си учебни програми на организатора на учебния процес в ЦК.

4. Креативно и последователно да прилагат иновативни и интерактивни методи за обучение на специалистите и курсистите с оглед на формата на обучение и на спецификата на конкретната специалност (образователна програма).

5. Ако дисциплината е за специалност (образователна програма), която се предлага в дистанционна форма, да се съобразяват и строго да изпълняват правилата и процедурите, описани в *Правилника за организацията и провеждането на дистанционна форма на обучение (приет с Решение на АС № 4/24.04.2017 г.)*.

6. Да отчетат семестриалната си аудиторна заетост в ЦК в електронен вид в системата *Е-преподавател*, като спазват вътрешноуниверситетската нормативна уредба.

7. Да не извършват политическа или религиозна дейност при организирането на обучението и при преподаването.

**Чл. 21.** В случай че преподавателите, обслужващи предлаганите от ЦК специалности (образователни програми), не може да изпълнят задължителната си (основна) годишна аудиторна заетост по чл. 23, ал. 1, от *Правилника за структурата и организацията на учебния процес и правата и задълженията на студентите*, те може да допълнят задължителния си норматив с часовете, които им се възлагат в ЦК, без да получават допълнително възнаграждение за тях.

**Чл. 22.** (1) Ако часовете, изработени от преподавателите по специалности (образователни програми) в ЦК, са извън задължителния годишен норматив, те се заплащат, като се спазват изискванията, описани в *Мерки за подобряване на планирането и отчитането на заетостта в магистърските програми и платеното обучение в специалност „Право“ (приети с Решения на АС № № 4/24.04.2017 г. и 5/29.05.2017 г.)*.

(2) Средствата за възнаграждения по извънтрудови правоотношения, които преподавателите следва да получат за ангажиментите си в ЦК, не се добавят към максимално допустимата сума, посочена в *Мерки за подобряване на планирането и отчитането на заетостта в магистърските програми и платеното обучение в специалност „Право“ (приети с Решения на АС № № 4/24.04.2017 г. и 5/29.05.2017 г.)*.



(3) Средствата за възнаграждения по извънтрудови правоотношения на преподавателите се изплащат своевременно и регулярно при условие, че е спазена действащата във ВТУ процедура по планиране, възлагане и отчитане на годишната аудиторна заетост.

### Раздел III Учебна документация

**Чл. 23.** Обучението в различните специалности (образователни програми), администрирани от ЦК, се извършва по предложена от Съвета на ЦК и утвърдена от Академичния съвет учебна документация в съответствие с препоръките, изискванията и решенията на Съвета на ЦК.

**Чл. 24.** Учебната документация за всяка специалност (образователна програма) съдържа квалификационна характеристика, учебни планове за предлаганите форми на обучение, учебни програми на изучаваните дисциплини, годишен график на учебния процес и разписание на учебните занятия.

**Чл. 25.** (1) Учебната документация подлежи на периодичен анализ и актуализиране при отчитане на мнението на заинтересованите страни (курсисти, специалисти, преподаватели, потребители на кадри, професионални и други организации).

(2) Препоръките на заинтересованите страни към съдържанието на учебната документация са отразени в анкетните карти от ежегодно провежданото анкетно проучване по *Системата за управление на качество във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

**Чл. 26.** (1) Квалификационната характеристика е основен документ за разработване съдържанието на учебните планове и учебните програми за всяка специалност (образователна програма). Структурата на квалификационната характеристика е отразена в стандарт, съобразно *Приложение № 1*.

(2) Квалификационната характеристика се приема от Съвета на Центъра за квалификация и се утвърждава от Академичния съвет. Изменения в квалификационната характеристика се осъществяват по реда, предвиден в предходното изречение.

(3) За една специалност (образователна програма) в различните форми на обучение (редовно, задочно, дистанционно) се разработва една квалификационна характеристика.

**Чл. 27.** (1) Учебният план за всяка специалност (образователна програма) е основен документ, приет и утвърден по реда на този Правилник.

(2) За всяка специалност (образователна програма) и форма на обучение в Центъра за квалификация се разработва отделен учебен план. Учебният план се разработва по типов образец съгласно *Приложение № 2*.

**Чл. 28.** (1) При изготвянето на учебен план в задочна и в дистанционна форма на обучение за база се взема учебният план за редовна форма на обучение.

(2) Учебните планове за задочна и за дистанционна форма на обучение са равнопоставени на учебния план за редовна форма на обучение по отношение на съдържанието на учебния процес и на изисквания брой кредити по учебните дисциплини.

**Чл. 29.** (1) При промяна в съдържанието на учебния план до 30 на сто Съветът на ЦК обсъжда тази промяна и след нейното приемане директорът на ЦК предлага на Академичния съвет да я утвърди.





(2) При изменения, които засягат над 30 на сто от съдържанието на утвърден учебен план, се разработва нов учебен план от научния ръководител (координатор), който се приема от Съвета на ЦК и се предлага за утвърждаване от Академичния съвет.

**Чл. 30.** (1) За всяка учебна дисциплина, включена в учебния план, се определя брой кредити, съответстващ на общия хорариум.

(2) Кредитите се присъждат в цели числа за успешно покриване на изискванията по съответната дисциплина, съгласно *Система за трансфер на академични кредити (приета с Решение на АС № 7/26.07.2017 г.)*.

(3) Един кредит се присъжда за 30 часа учебна заетост.

**Чл. 31.** За всяка учебна дисциплина, включена в учебния план, се разработва учебна програма.

#### Глава четвърта ФИНАНСОВА И АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА ЦЕНТЪРА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

**Чл. 32.** (1) Бюджетът на ЦК е част от консолидирания бюджет на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ и включва приходна и разходна част.

(2) Директорът на ЦК е разпоредител на бюджета на ЦК, съгласно чл. 6, ал. 2 от *Правилата за съставяне, разпределение, управление и отчитане на бюджета на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ (приети с Решения на АС № 3/19.03.2018 г.)*.

**Чл. 33.** (1) Приходите се разпределят в съответствие с действащите *Правила за съставяне, разпределение, управление и отчитане на бюджета на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

(2) Приходите по бюджета на ЦК се формират от:

1. Семестриални такси за обучение на специализанти.
2. Такси от провеждане на обучение по краткосрочни и тематични курсове.
3. Такси за кандидатстване на специализанти.
4. Целеви дарения, завещания, наследства, спонсорства.
5. Преходен остатък от предходни години при спазване на процентното разпределение на приходите съгласно *Правилата за съставяне, разпределение, управление и отчитане на бюджета на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“*.

**Чл. 34.** (1) Приходната част се разпределя по следния начин: ЦК отчислява 50 на сто от постъпленията си за университетския бюджет, а останалите 50 на сто са собствени средства на ЦК.

(2) От 50-те на сто от постъпленията, които се отчисляват за общоуниверситетския бюджет, се обезпечават:

1. Средствата за възнаграждения на щатния персонал в ЦК и на лицата, назначени на ръководни длъжности в него, които са на щат към Университета и получават определени допълнителни възнаграждения за заеманите от тях длъжности в ЦК.

2. Разходите за СБКО на щатните служители в ЦК се планират на базата на прогнозния размер на основните индивидуални месечни заплати на персонала по трудови правоотношения и се изплащат като процент от реално начислените индивидуални основни месечни заплати на преподавателите и служителите, назначени по трудови правоотношения.



3. Разходите за обезщетения на щатните служители в ЦК се изплащат при спазване изискванията на Кодекса на труда и на другите нормативни актове на преподаватели и служители, включени в състава на структурното звено.

4. Разходите за дължими осигурителни вноски от работодателя се планират и се изплащат на базата на начислените и изплатените възнаграждения на персонала по трудови и извънтрудови правоотношения.

(3) От 50-те на сто от приходната част, които са собствени средства на ЦК, се осигуряват:

1. Средствата за възнаграждения по извънтрудови правоотношения на преподавателите, които осъществяват обучението по различните допълнителни квалификации и краткосрочни курсове, както и осигуровките за сметка на работодателя. Те съставляват до 80 на сто от приходите, оставащи за ЦК.

2. Средствата за научно ръководство и администриране на учебно-преподавателската дейност, които са в размер на 8 на сто от приходите, оставащи за ЦК.

3. Средствата за издръжка и техническо обслужване на дейностите в ЦК (командировки, служебен телефон, електрическа енергия, офис консумативи, канцеларски материали, справочна литература, ремонти и др.), които са в размер на 12 на сто от приходите, оставащи за ЦК.

**Чл. 35.** (1) Директорът на ЦК може да предлага компенсирани промени между отделните разходи, без да се променя общият размер на разходите, като за целта изготвя доклад до ректора на ВТУ.

(2) (отм. – Решения на АС № 16/13.12.2021 г.)

**Чл. 36.** (1) Административно-техническото обезпечаване на дейността на ЦК се осъществява от щатен персонал, съобразно щатното разписание на длъжностите във Велико-търновския университет, пряко подчинен на директора на ЦК.

(2) Правата и задълженията на административния персонал на ЦК произтичат от индивидуалното трудово правоотношение, приложимите към съответните длъжности нормативни актове и вътрешноуниверситетската нормативна регулация.

(3) Размерът на индивидуалните работни заплати на щатните служители в ЦК е съобразен с този на аналогичните длъжности в Университета.

## Глава пета ИМУЩЕСТВО НА ЦЕНТЪРА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

**Чл. 37.** (1) ЦК има право да ползва и придобива имущество:

1. Предоставено за ползване от ВТУ.

2. Дарено или предоставено за ползване от местни органи на властта, от фондации, от фирми, от български или чуждестранни физически лица.

3. Получено като безвъзмездна помощ по линия на научни и на образователни програми.

4. Закупено със собствени средства, предвидени в план-сметките за специалностите (образователните програми).

(2) Придобитото имущество се завежда на отчет и материална отговорност към ВТУ.



### Допълнителни разпоредби

§ 1. В този Правилник се използват следните дефиниции:

1. „Специализанти“ по смисъла на чл. 66, ал. 4 от Закона за висшето образование е този, който повишава квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

2. „Курсист“ е този, който се обучава в организирани от ЦК краткосрочни интензивни курсове, които не надвишават един семестър (кандидатстудентски курсове, курсове за подготовка на ДЗИ, тематични курсове и пр.).

### Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. Този Правилник е разработен в съответствие с действащата държавна и университетска нормативна уредба и влиза в сила, считано от датата на приемането му от Академичния съвет (*Решения № 5/04.05.2018 г.*).

§ 3. Разпоредбите на чл. 33, чл. 34 и чл. 35 влизат в сила от 19.03.2018 г.

§ 4. Чл. 20, т. 6, чл. 21 и чл. 25 влизат в сила от учебната 2018/2019 г.

§ 5. Правилникът се изменя и се допълва от Академичния съвет по предложение на Съвета на ЦК.

§ 6. За неуредените с този Правилник въпроси се прилага действащото българско законодателство и вътрешната университетска нормативна уредба.

§ 7. Правилникът отменя *Правилник за устройството и дейността на Центъра за квалификация към ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“* (приет с *Решения на АС № 3/27.03.2000 г.*; *изм. с Решения на АС № 10/1.12.2003 г.*; *изм. и доп. с Решения на АС № 12/12.12.2009 г.*).

**РЕКТОР: (п)  
(ПРОФ. Д-Р ХРИСТО БОНДЖОЛОВ)**



Приложение № 1 към чл. 26, ал. 1

## Стандарт за структура на квалификационна характеристика

### КВАЛИФИКАЦИОННА ХАРАКТЕРИСТИКА

**Образователна програма (специалност):**

**Област на висше образование:**

**Професионално направление:**

**Професионална квалификация:**

**Продължителност на обучението:** 2 семестъра

**ECTS кредити:** 60

**Форма на обучение:** редовна

1. Изисквания и условия за кандидатстване по програмата (специалността):
2. Цели на образователната програма (специалност):
3. Резултати от обучението:
  - знания:
  - умения:
  - компетентности:
4. Връзка с потребностите на пазара на труда и възможности за професионална реализация:



Приложение № 2 към чл. 27, ал. 2 2.1.  
Стандарт за структура и съдържание  
на учебен план в редовна/задочна форма на обучение

**ВЕЛИКОТЪРНОВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**  
**ЦЕНТЪР ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ**

**У Ч Е Б Е Н П Л А Н**

**Образователна програма (специалност):**

**Професионално направление:** код и наименование

**Професионална квалификация:**

**Срок на обучение:** 2 семестъра

**ECTS кредити:** 60

**Форма на обучение:** редовна/задочна

**Приет на Съвет на ЦК:**

Протокол № /дд.мм.гг.

**ДИРЕКТОР:**

**Утвърден от Академически съвет:**

Решение № /дд.мм.гг.

**РЕКТОР:**

Име на файла: (попълва се от ЦУК)      Дата на отпечатване: (попълва се от ЦУК)      Версия: 1      Страница  
Влиза в сила от .....  
учебна година (попълва се от ЦУК)

**Съдържание на учебния план**  
за редовна/задочна форма на обучение  
студентска заетост, форми на контрол и кредитна характеристика

Код на дисциплина	Наименование на дисциплина	Статут на дисциплината	Семестър, в който се изучава	Форма на контрол	Хорариум на аудиторната заетост			Общ хор. ИАЗ	Общ хора-риум	ECTS кредити
					Л	У	Общ хор. АЗ			
<b>ПЪРВИ СЕМЕСТЪР</b>										



Задължителни дисциплини	ЗД	1							
	ЗД	1							
	ЗД	1							
Избираеми дисциплини ..	ИД	1							
	ИД	1							
	ИД	1							
<b>Всичко за ПЪРВИ СЕМЕСТЪР</b>									
<b>ВТОРИ СЕМЕСТЪР</b>									
Задължителни дисциплини	ЗД	2							
	ЗД	2							
	ЗД	2							
	ЗД	2							
Избираеми дисциплини ..	ИД	2							
	ИД	2							
	ИД	2							
<b>Всичко за ВТОРИ СЕМЕСТЪР</b>									
<b>Общо</b>									

### ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

По преценка на научния ръководител се описват например основанията за разработване на този учебен план; спецификата на обучението (ако има такава); начинът на дипломиране; документът, удостоверяващ придобиването на новата професионална квалификация (специалност) и др.



Приложение № 3

## 2.2. Стандарт за структура и съдържание на учебен план в дистанционна форма на обучение

### ВЕЛИКОТЪРНОВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ ЦЕНТЪР ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

#### У Ч Е Б Е Н П Л А Н

**Образователна програма (специалност):**  
**Професионално направление:** код и наименование  
**Професионална квалификация:**  
**Срок на обучение:** 2 семестъра  
**ECTS кредити:** 60  
**Форма на обучение:** дистанционна

**Приет на Съвет на ЦК:**  
 Протокол № /дд.мм.гг.

**ДИРЕКТОР:**

**Утвърден от Академически съвет:**  
 Решение № /дд.мм.гг.

**РЕКТОР:**

Име на файла: (попълва се от ЦУК)      Дата на отпечатване: (попълва се от ЦУК)      Версия: 1      Страница  
 Влиза в сила от .....  
 учебна година (попълва се от ЦУК)

#### Съдържание на учебния план за дистанционна форма на обучение студентска заетост, форми на контрол и кредитна характеристика

Код на дисциплина	Наименование на дисциплина	Статут на дисциплината	Семестър, в който се изучава.	Форма на контрол	Присъствени периоди (до 30%)		Неприсъствени периоди 70% Работа в интернет среда	Общ хор. ИАЗ	Общ хорариум	ECTS кредити
					Л	У				
	<b>ПЪРВИ СЕМЕСТЪР</b>									
	Задължителни дисциплини	ЗД	1							
		ЗД	1							



		ЗД	1						
	Избираеми дисциплини ..	ИД	1						
		ИД	1						
		ИД	1						
	<b>Всичко за ПЪРВИ СЕМЕСТЪР</b>								
	<b>ВТОРИ СЕМЕСТЪР</b>								
	Задължителни дисциплини	ЗД	2						
		ЗД	2						
		ЗД	2						
		ЗД	2						
	Избираеми дисциплини	ИД	2						
		ИД	2						
		ИД	2						
	<b>Всичко за ВТОРИ СЕМЕСТЪР</b>								
	<b>Общо</b>								

### ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

По преценка на научния ръководител се описват например основанията за разработване на този учебен план; спецификата на обучението (ако има такава); начинът на дипломиране; документът, удостоверяващ придобиването на новата професионална квалификация (специалност) и др.