

Утвърдил:

РЕКТОР на Медицински Университет - Пловдив

Чл.-кор. Проф. д-р Стефан Ст. Костянев, дмн

**П Р А В И Л Н И К**  
**за устройството и дейността на Център Проекти, Отдел Международно**  
**сътрудничество и проектна дейност, Медицински университет – Пловдив**

**1. Общи положения**

1.1. Правилникът урежда ръководството, организацията, функциите, дейностите, контрола и отчитането на работата на Центъра.

1.2. Центърът е учреден с Решение на РС No 18/08.07.2008 г. и функционира от 15.10.2008 г., съгласно Заповед Р-1211/15.10.08 г. (актуализирана Р-1119/21.09г.) за състава и персоналните отговорности на включените лица, както и на основание Правилника за устройството и дейността на МУ-Пловдив (чл.9, ал. 2).

1.3. Дейността на Центъра се осъществява по 4 годишна Стратегическа програма за развитие на проектната дейност на научните изследвания в МУ-Пловдив, приета от Научния Съвет и утвърдена от Академичния Съвет на МУ-Пловдив.

1.4. Основни цели: осигуряване на административна и методична помощ, информационна и консултантска дейност и системна работа за успешно участие на структурите на МУ в конкурсите на МОНМ и ЕС за финансиране на проекти и научни разработки.

**2. Организационна структура на Центъра**

2.1. Центърът се оглавява от Директор и включва двама експерти-координатори.

(1) Директорът осъществява синхрон и взаимодействие между отделните комисии и експерти, подготвя заседанията на Центъра, организира и отговаря за оперативната дейност в него и съгласува работата със Зам. Ректори НИД и МСПД.

(2) Експертите-координатори в Центъра осъществяват администрирането, информационното и техническо обезпечаване при подготовката на научни проекти и участието на университетските звена в национални и международни програми.

(3) Експертът по финансово планиране участва и осигурява разработването на финансовите планове и отчети по проектите в съответните срокове, следи за изпълнението на проектните бюджети и осигурява съхранението на копията от финансово-счетоводната информация в Център Проекти.

(4) Експертите следят текущата работа в Центъра и при необходимост са взаимнозаменяеми за изпълнение на оперативни и спешни задачи при отсъствие на титуляра на съответното направление.

2.2. Центърът включва 3 комисии, осъществяващи дейността си в три основни направления: вътреуниверситетски проекти (на пряко ръководство от Зам. Ректор НИД), национални проекти и международни проекти (на пряко ръководство от Зам. Ректор Международно сътрудничество и Проектна дейност), които се оглавяват от председатели с доказан опит.

### **3. Основни задачи на Центъра**

3.1. Търсене на възможности и осъществяване включването на МУ-Пловдив като партньор в предстоящи или текущи национални и международни проекти.

3.2. Търсене, обобщаване и предоставяне на академичните звена от МУ-Пловдив на своевременна информация за участие в международни проекти, програми, търгове. При изявен интерес от научните колективи на МУ-Пловдив за участие в проект Центърът осъществява методична и консултативна помощ и съставя при необходимост екип за разработване и кандидатстване с проект в конкурсна сесия съгласно проектното направление – вътреуниверситетско, национално, международно.

3.3. Предлагане на Зам. Ректора по МСПД сформирани на екипи за разработване от Центъра на подходящи проекти от общо значение за централни звена на МУ-Пловдив (библиотека, информационно осигуряване, обучение и специализации, технологични центрове и пр).

3.4. Инициране и подпомагане сформиранието от Зам. Декани по НИД и МСПД на работни групи в отделните факултети, които да разработват изпреварващо проекти по актуални въпроси съобразно научните направления на МУ-Пловдив с цел кандидатстване при обявата на очаквана конкурсна линия по предварителна информация от Центъра.

3.5. Участие и организиране на информационни срещи и обучителни семинари по изготвяне на проектна документация.

3.6. Активно търсене на нови и поддържане на съществуващи междууниверситетски и международни научни контакти.

3.7. Организиране обучение на щатния състав и отговорниците по проектните направления (вътреуниверситетски, национални, международни) - участия в работни срещи, семинари и курсове у нас и в чужбина, както и по-широко ангажиране на експертна външна помощ по отделни проблеми.

3.8. Изграждане на картотека по всички проектни линии (вътреуниверситетски, национални и международни) от последните 5 години.

3.9. Активиране и подпомагане на научни колективи, участващи с високостойности вътреуниверситетски проекти за разширяване на тези проекти и подготвянето им за участие в национални и международни.

3.10. Уточняване, картотекиране и поддържане на международните контакти на отделните звена и катедри от МУ с цел покана при необходимост и включване като партньори при разработване на наши научни проекти в конкурсни програми с финансиране.

3.11. Активиране и индивидуално консултиране на преподаватели, докторанти и студенти по конкретни обяви от текущи национални и международни програми, конкурси или други прояви.

#### **4. Финансиране, отчетност и контрол на дейността**

4.1. Основен източник за финансиране на Центъра и на вътреуниверситетски конкурси е МУ–Пловдив – Фонд Научни изследвания.

4.2. Средства за финансиране на национални проекти се осигуряват по договори с национални институции – МОН, МРРБ, МЗ, МИ, а средства от участие в програми на ЕС – по Оперативните програми на Структурните фондове на ЕС за новия програмен период 2014 – 2020 - “Наука и образование за интелигентен растеж”, «Иновации и конкурентоспособност», «Региони в растеж», «Околна среда», «Развитие на човешките ресурси», Програмите по европейско териториално сътрудничество 2014-2020, Образователна мобилност (КД1), Сътрудничество за иновации и обмен на добри практики (КД2) по Програма Еразъм +, Програми, финансирани по линия на Финансовия механизъм на ЕИП, Хоризонт 2020 - Програма за научни изследвания и иновации, НАТО Програма за мир и сигурност, с разновидностите и за проектно финансиране, Програма COST, Програма към Агенция «Потребители, Здраве, Агрокултура и Храни» към ЕК и др.

4.3. Дейността на Центъра се подпомага от отделните консултанти по юридически, финансови и езикови въпроси.

4.4 Центърът отчита дейността си пред Зам.Ректорите по НИД и МСПД с годишни доклади за изпълнение на проектната дейност. Докладът съдържа: брой подадени и брой одобрени проекти, приходи и разходи по проектната дейност, списък на финансиращите организации, кратко описание на финансираните проекти, анализ на проектната дейност – силни, слаби страни и препоръки.

#### **5. Организация на работа, субординация, връзки и взаимоотношения**

5.1. Центърът е под ръководството на Зам. Ректор НИД и Зам. Ректор МСПД.

5.2. Експертите в Центъра, работещи по трудово правоотношение, изпълняват възложените им задачи и отговарят за изпълнението на работата въз основа на длъжностни характеристики.

(1) Те се ръководят от Директора на Центъра и взаимодействат с председатели комисии в Центъра, специалисти от Финансов отдел, Ректорат, преподаватели от МУ-Пловдив.

(2) Получават задачите си устно или писмено от преките си ръководители.

5.3. Документите, постъпили в Центъра от държавни органи и институции, от юридически или физически лица (вкл. по електронен път), се завеждат във „Входящ регистър”, като се отбелязва пореден номер, дата на получаване и Вх.№ от деловодството ( ако има такъв).

5.4. При завеждане на документите в регистъра по чл. 5.3. се образува служебна преписка, която се разпределя според адресанта или съдържанието.

5.5. Зам. Ректорите, респективно Директорът, разпределят преписката с резолюция до съответните служители, съдържаща указания, срок за изпълнение, дата и подпис.

5.6. Изходящите от Центъра документи се съставят в два екземпляра (за изпращане и за архив) и съдържат в долния ляв ъгъл инициалите на лицата, съставили и написали документа. Подписалият заповедта се преподписва на гърба на архивния екземпляр.

5.7. Изходящите документи се завеждат с пореден № в „Изходящ регистър”, в който се вписва и Изх. № от деловодството. Изпращането на информационните бюлетини (за конкурсни сесии по проекти и др. обяви) в академичните звена в МУ-Пловдив - факултети и катедри, става след съгласуване с Директора и Зам. Ректорите.

5.8. Заседанията на Центъра се свикват при предварително устно или писмено уведомяване на експертите в него. Заседанията се протоколират и се подписват от Директора на Центъра и протоколчика.

5.9. Работното място на Център Проекти е в Ректората или временно на друго, посочено от преките ръководители.

5.10. Работното време на центъра е от 7.30 до 16 ч. (с обедна почивка 30 мин.) при петдневна работна седмица.

5.11. При наложителен извънреден труд последният се вписва в тетрадка „Извънреден труд” и се компенсира по преценка на преките ръководители.

Настоящият правилник за устройството и дейността на Център Проекти при МУ - Пловдив е изменен и допълнен на заседание на Съвет по международно сътрудничество и проектна дейност.

Зам. Ректор МСПД: (доц. д-р М. Мурджева, дм, мзм)