



Заличено на основание  
Чл.5 §1, 6."В" Регламент (ЕС)2016/679

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ПРОФ. Д-Р МАРИАНА МУРДЖЕВА, ДМ, МЗМ**  
*Ректор*



# Правилник за устройството и дейността на Център за академично развитие на МУ - Пловдив

## РАЗДЕЛ I.

### ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА

**чл. 1 (1)** Ръководството на МУ – Пловдив разглежда процеса по мониторинг и управление на академичното развитие в МУ – Пловдив като първостепенна задача, която гарантира устойчивост и конкурентоспособност на институцията.

**(2)** Академичното ръководство на Университета се стреми чрез системен мониторинг и планиране да насърчава академичното развитие с оглед осигуряване на потребностите от научно-преподавателски състав в основните звена и превръщането на Университета във фактор в развитието на академичния и интелектуален потенциал в Република България.

**чл. 2** Този правилник урежда устройството и дейността на Центъра за академично развитие (ЦАР) в МУ - Пловдив на основание чл. 30, ал. 1, т. 14 и чл. 37 от Закона за Висшето образование (ЗВО).

## РАЗДЕЛ II.

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**чл. 3.** Този правилник не може да противоречи на ПУДМУ – Пловдив и другите вътрешни и външни нормативни актове, уреждащи дейността на Висшето училище.

**чл. 4.** ЦАР е създаден с Решение на АС – Протокол № 2/18.02.2021 г.

**чл. 5** ЦАР е постоянно действащ орган. Дейността му е подчинена на Ректора на МУ - Пловдив и се координира от Зам.-ректор по НИД.

## РАЗДЕЛ III.

### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ЦАР

**чл. 6** Дейността на ЦАР в МУ – Пловдив има следните **главни цели** и задачи:

1. Подпомагане дейността на ръководството на МУ - Пловдив при планиране и контрол върху академичното развитие на научно-преподавателския състав;
2. Мониторинг на тенденциите и прогнозиране на потребностите от осигуряване на кадри и структури за преподавателската и научна дейност в Университета.

3. Анализ и оценка на необходимостта от разкриване на академични длъжности в катедрите и звената на МУ - Пловдив, както и потребностите за създаване нови или реструктуриране на съществуващите академични звена
4. Обхватът на дейност на ЦАР във връзка с анализите на осигуреността и тенденциите в академичното развитие се разпростира върху всички звена и целия научно-преподавателски състав на Университета.
5. ЦАР на МУ – Пловдив извършва:
  - системен мониторинг и предоставяне на становища относно осигуреността и потребностите на звената от академични кадри в началото на 2-ри семестър на всяка академична година.
  - извършване на целеви анализи по задания на Ректора на МУ - Пловдив, след съгласуване със Зам.-ректора по НИД и Зам.-ректора по УД.
  - участие с мнения и становища при разработката и актуализацията на нормативната база по развитие на академичния състав и академичните структури

#### **РАЗДЕЛ IV.**

### **ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА ЦАР, ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ**

**чл. 7 (1)** Центърът за академично развитие (ЦАР) на МУ - Пловдив се състои от Председател и седем члена.

(2) Съставът му се утвърждава от АС по предложение на Зам.-ректор по НИД.

(3) Академичният съвет определя главните задачи на ЦАР и предоставя съответни административно-изпълнителни функции.

(4) Зам.-ректорът по НИД координира дейността на ЦАР.

(5) Ректорът може да възлага задачи на ЦАР в обсега на неговите правомощия, да следи за изпълнението на поставените задачи и да прави предложения за промени в състава му.

(6) Ректорът може посредством своя заповед да възложи изпълнението задачите по **ал. 5** на Зам.-ректор по НИД.

**чл. 8 (1)** Дейността на ЦАР се ръководи от неговия Председател. Председателят организира работата и ръководи заседанията.



(2) Дейността на Председателя се подпомага от административен секретар от състава на Научен отдел на МУ - Пловдив. Секретарят подготвя организационно и технически провеждането на заседанията, води протокол от заседанията и отразява решенията, поддържа архив на цялостната документация и всички приети становища, води цялата кореспонденция (входяща и изходяща) на Центъра.

(3) Заседанията на ЦАР се извършват присъствено или онлайн (в електронна среда). Присъствието на всички членове е задължително. Отсъствие се допуска поради уважителни причини – ползване на разрешен отпуск, отпуск поради временна неработоспособност, други по преценка на Председателя на ЦАР.

(4) Членовете на ЦАР се уведомяват не по-късно от 5 работни дни преди провеждането на заседанията за датата, часа на провеждане и дневния ред на заседанията.

(5) ЦАР взема решения с гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите.

(6) Проведените заседания на ЦАР се документират посредством протоколи, като последните се съхраняват от секретаря.

**чл. 9 (1)** В началото на втория семестър на академичната година, ЦАР депозира обобщен (за университета като цяло) доклад до Ректора, съдържащ анализ на осигуреността и потребностите от научно-преподавателски състав, хода, изпълнението и трудностите по процедурите за заемане на АД и придобиване на ОНС и НС и обобщените резултати от работата, изводите и препоръките за академично развитие на кадрите в МУ - Пловдив.

(2) ЦАР изготвя становища въз основа на информация от Научен отдел, отдел „Човешки ресурси“, отдел „УД“ и Комисия по атестация на МУ - Пловдив

(3) ЦАР текущо може да депозира доклад при Ректора за хода, изпълнението и трудностите по поставените задачи, както и до Зам.-ректор по НИД, в случай на хипотезата по чл. 7, ал. 5, изр. второ от настоящия правилник.

(4) При необходимост ЦАР изисква допълнителна информация от основните структурни звена, катедрите и специалностите във връзка с кариерното развитие. Ръководителите на структурни звена по смисъла на ЗВО и ЗРАСРБ, респ. заместващи ги при тяхно отсъствие лица, са длъжни да предоставят информацията по предходното изречение в срок, определен от Председателя на ЦАР.

(5) ЦАР може да провежда оперативни и извънредни работни срещи със структурните звена и членове на академичния състав, както и докторанти на МУ - Пловдив и поддържа записи (протоколи) за тях, а в случай на провеждане на срещите в електронна среда – посредством аудиозапис.

## **РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящият правилник се приема на основание **Решение на АС – Протокол № 3/18.03.2021 г.**

§ 2. Настоящият правилник влиза в сила от датата на приемането му от АС на МУ – Пловдив.

§ 3. Изменения, допълнения на настоящия правилник могат да бъдат извършвани по реда на приемането му.