

**ВИСШЕ ТРАНСПОРТНО УЧИЛИЩЕ
“ТОДОР КАБЛЕШКОВ”**

Утвърждавам:

Проф. д-н инж.-мат. Петър Колев
Ректор



П Р А В И Л Н И К

за

**УСТРОЙСТВО, УПРАВЛЕНИЕ И ДЕЙНОСТ НА
УНИВЕРСИТЕТСКИ ЦЕНТЪР ЗА СЛЕДДИПЛОМНА
КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОДЪЛЖАВАЩО ОБУЧЕНИЕ
(ПУУД НА УНИВЕРСИТЕТСКИ ЦСДКПО)**

С о ф и я

2010 г.

Глава 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда статута, предмета на дейност, устройството, управлението, организацията на работа и финансирането на университетски Център за следдипломна квалификация и продължаващо обучение (ЦСДКПО) към Висшето транспортно училище “Тодор Каблешков” (ВТУ), както и взаимоотношенията му с другите структурни звена в училището, външни организации, юридически и физически лица.

Чл.2. (1) ЦСДКПО е обособено обслужващо структурно звено в състава на ВТУ състоящ се от:

1. Център за следдипломна квалификация (ЦСДК) за обучение на специализанти за повишаване и придобиване на професионална квалификация, допълнителна подготовка и специализация на български и чуждестранни граждани с висше и средно образование, а така също и за консултантска и издателска дейност, свързана с това обучение.

2. Център за трансфер на знания и компетентности (ЦТЗК) за трансфер на знания с водещи специалисти по актуални за ВТУ дейности, свързани с неговата реализация на образователния пазар.

(2) Упълномощен от ректора, заместник-ректор отговаря за ЦСДКПО и го представлява като страна в договори пред външни институции, юридически и физически лица и по съдебни процеси и юрисдикции.

(3) Обучаемите в ЦСДКПО се наричат специализанти или курсисти, и имат права и задължения определени от ЗВО и Правилник за устройството и дейността на ВТУ „Тодор Каблешков”.

Чл.3. Дейността на ЦСДКПО:

(1) По т.1 на чл.2 ал.1 се извършва в ЦСДК в съответствие с установените държавни изисквания и критерии за получаване и признаване на придобити квалификации и специализации и въз основа на двустранни и многостранни договорености с български и чуждестранни юридически и физически лица.

(2) По т.2 на чл.2(1) се извършва в ЦТЗК от структурата определена по-долу, свързана с дейности и поети отговорности по европейски, международни и национални проекти.

Чл.4. Равнището на обучението се гарантира чрез учебното съдържание и подбора на преподавателите по реда, установен в този правилник.

Чл. 5. Методическото и педагогическото ръководство и контролът за качеството на протичането на учебния процес в ЦСДК се осъществяват от деканите и завеждащия Система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и академичния състав на ВТУ “Тодор Каблешков”.

Глава 2. СТРУКТУРА НА ЦСДКПО

Чл. 6. Органи за управление на ЦСДКПО са:

1. учебно-организационен съвет (УОС) на ЦСДК.
2. мениджър на ЦСДК.
3. експертен съвет (ЕС) на ЦТЗК
4. мениджър на ЦТЗК.

Чл. 7. (1) УОС се състои от: упълномощения заместник-ректор, мениджъра на ЦСДК, експерт СДК и НД счетоводителя отговарящ за ЦСДКПО.

(2) За всеки отделен случай, съставът на УОС може да се разширява с представители от академичния състав на основните звена на ВТУ.

(3) Председател на УОС е упълномощеният заместник-ректор.

Чл. 7а.(1) ЕС се състои от: упълномощения заместник-ректор, мениджъра на ЦТЗК, експерти* към ЦТЗК счетоводителя отговарящ за ЦСДКПО.

(2) За всеки отделен случай, съставът на ЕС може да се разширява с водещи специалисти по тематиката на обсъждания проект.

(3) Председател на ЕС е упълномощеният заместник-ректор.

Чл. 8. (1)Функциите на УОС са:

1. обсъжда и утвърждава предложения за специализации, курсове и други форми на обучение;
2. утвърждава и приема документацията на различните форми на обучение;
3. обсъжда и приема промени в структурата и формиране на допълнителен административен щат, който се издържа от средства получени от дейността на ЦСДК и го предлага на ректора за утвърждаване;
4. обсъжда и взема решения по финансовия отчет на счетоводителя обслужващ ЦСДК;
5. определя таксата съгласно чл. 39 (4).
6. обсъжда и приема годишен отчет за дейността

на ЦСДК и го внася в АС.

7. Други.

(2) Мениджърът на ЦСДК:

1. представява ЦСДК пред останалите звена на ВТУ и съгласува с тях задачите и решенията по следдипломната квалификация;
2. проучва въпросите за договарянето на курсове за следдипломна квалификация;
3. ръководи цялостната дейност по договарянето, организирането, провеждането и отчитането на курсовете за повишаването на квалификацията в ЦСДК;
4. организира изпълнението на решенията на АС за следдипломната квалификация;
5. изготвя годишния отчет за дейността на ЦСДК;
6. внася във факултетните съвети и АС предложение за подобряване на учебната работа по линия на ЦСДК

Чл. 8а.

(1) Функциите на ЕС са:

1. обсъжда предложения и условията за участие на ВТУ, негово основно звено или екип от ВТУ за подготовка и участие в конкурс по европейски, международни и национални проекти.;
2. подпомага или разработва документацията за участието в конкурсите;
3. организира архив на подготвени и спечелени европейски, международни и национални проекти;
4. обсъжда и приема промени в структурата и формиране на допълнителен административен

щат, който се издържа само от средства получени за изпълнението на европейски, международни и национални проекти.;

5. обсъжда и взема решения по финансовия отчет за проектите в които участва ЦТЗК;
6. обсъжда и приема годишен отчет за дейността на ЦТЗК и го внася в АС.
7. други.

(2) Мениджърът на ЦТЗК:

1. представява ЦТЗК пред останалите звена на ВТУ и съгласува с тях задачите и решенията свързани с проектите;
2. ръководи цялостната дейност по административното обслужване на екипите изпълняващи проектите;
3. организира изпълнението на решенията на АС свързани с поетите отговорности по проектите;
4. изготвя годишния отчет за дейността на ЦТЗК;

Чл. 9. Упълномощеният от ректора, заместник-ректор:

1. отговаря за дейността на ЦСДКПО, осъществява взаимодействието му с ръководството на ВТУ “Т. Каблешков” и останалите звена;
2. съгласува оперативно проблемите на следдипломната квалификация и представя на ректора изготвените документи за утвърждаване (подпис);
3. внася в АС предложения свързани дейността на ЦСДКПО;
4. внася в АС годишните отчети за дейността на

ЦСДКПО.

Глава 3. ДЕЙНОСТ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 10. ЦСДК организира и провежда цялостната си дейност по обучението на специализантите в съответствие с Правилника за устройството и дейността на ВТУ “Т. Каблешков”, този правилник, действащата нормативна уредба в Република България и специфичните изисквания на заявителите.

Чл. 11. Формите на следдипломно обучение в ЦСДК са:

1. колективна (групова) - редовна, задочна и комбинирана;
2. индивидуална - редовна, задочна и комбинирана.

Чл. 12. В ЦСДК се извършва обучение за:

1. поддържане, развитие и повишаване на професионалното ниво на служители, специалисти и ръководни кадри от транспорта;
2. придобиване на професионална квалификация и друга специализирана подготовка;
3. специализация;
4. компютърно и чуждоезиково обучение;
5. подготовка на кандидат-студенти;
6. други.

Чл. 13. (1) Предложенията до УОС за специализации, курсове и други форми на обучение се внасят от:

1. мениджърът на ЦСДК;

2. обучаващата катедра;
3. обучаващият колектив.

(2) Предложението съдържа:

1. проект на учебен план съгласуван със заявителя, ако има такъв;
2. обучаващ колектив ;
3. план-сметка на курса (специализацията) изготвена по изискванията на този правилник.

Чл. 14. Проектът на учебния план, утвърден от УОС и съответстващите на тях учебни програми разработени от обучаващия колектив се приемат от катедрата отговаряща за обучението, след което се приемат от съответния факултетен съвет .

Чл. 15. (1) Обучаващите колективи, освен преподаватели, могат да включват и помощен персонал.

(2) Ръководителят на курса се избира от съответния факултетен съвет по предложение на обучаващата катедра.

(3) Обучаващият колектив се представлява и ръководи от ръководителя на курса /специализацията/.

Чл. 16. Взаимоотношенията между ЦСДК и обучаващия колектив се уреждат с договор.

Чл. 17. Ръководителят на курса (специализацията):

1. организира работата по съставянето на учебната документация (учебен план, учебни програми, план-график за учебния процес, разписание за занятията, дневник и др.);
2. организира учебните занятия и следи за качеството на провеждането им;

3. контролира преподавателите, ангажирания помощен персонал и специализантите;

4. сигнализира своевременно за проблеми възникнали в процеса на обучението.

Чл. 18. (1) Лекциите се изнасят в потоци с не повече от 60 обучаеми.

(2) Максималният брой на обучаемите в една група е 30.

(3) За провеждане на лабораторни упражнения групите, които надхвърлят 15 човека, се разделят на подгрупи, т. е. числеността на подгрупите е до 15 човека.

(4) Минималният брой обучаеми се определя конкретно за всеки курс според изискването за финансова ефективност.

(5) Индивидуалната форма на обучение може да се прилага при специализация.

(6) Един ръководител може да ръководи най-много 5 индивидуални специализанти в рамките на една календарна година.

Чл. 19. (1) Провеждането на следдипломното обучение се регламентира със заповеди на ректора, в които се фиксират:

1. наименование на курса (специализацията) ;
2. ръководител на курса /специализацията/;
3. период на обучение;
4. място на провеждане;
5. преподавателски колектив;
6. изпитна комисия;
7. такса за обучение;
8. специализанти зачислени за обучение;
9. решения, свързани с осигуряване на учебния

процес;

10. специфични особености на курса.

(2) При необходимост някои въпроси могат да се уреждат и с допълнителни заповеди по време на курса.

Глава 4. ОБУЧАЕМИ

Чл. 20.(1) Обучаемите се записват в ЦСДК със заповед на ректора, въз основа на:

1. договор и план-сметка с юридическо или физическо лице;
2. приета учебна документация;
3. писмено предложение или заповед от юридическо лице;
4. молба до ректора от физическо лице;
5. платена такса.

(2) За прием и обучение срещу заплащане на чуждестранни граждани, като от специализантите се изискват следните документи и условия:

1. формуляр, съдържащ кратки биографични данни, областта и научната организация, в която кандидатът желае да специализира, степента на владеене на чужди езици;
2. копие от дипломата за висше образование
3. медицинско свидетелство, издадено в едномесечен срок от датата на кандидатстване;
4. списък на публикациите, ако има такива;
5. копие от документа за самоличност, с изписани на латиница името на кандидата, датата и мястото на раждане;
6. две снимки;
7. диплома за завършено образование и медицинс-

кото свидетелство на кандидата трябва да бъдат заверени, преведени и легализирани в съответствие с Разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която са издадени, а при отсъствие на такива – по общия ред на заверките, преводите и легализациите;

8. чужденци, които имат статут на бежанци или статут на постоянно пребиваващи на територията на Република България могат да кандидатстват за специализации и при условията и по реда за приемане на българските граждани;
9. документите на одобрените лица се изпращат в МОН за изпълнение на процедурата по издаване на визи за дългосрочно пребиваване.

Чл. 21. Заплащането на таксите и записването на обучаемите се извършва след утвърждаване на документацията (Учебните планове, учебните програми, обучаващ колектив, план-сметка и други условия) на курс

Чл. 22. Обучаемите са длъжни:

1. да спазват всички изисквания, предвидени в учебната документация;
2. да спазват правилата за вътрешния ред във ВТУ;
3. да посещават учебните занятия. Отсъствия се допускат по изключение с разрешение на ръководителя на курса.

Чл. 23. При неуважителни отсъствия или при неспазване на установения вътрешен ред, ректорът отписва съответните обучаеми от курса със заповед. В този случай мениджърът на ЦСДК уведомява възложителя и внесени-

те суми не се връщат.

Чл. 24. Обучаемите имат следните права:

1. да ползват материално-техническата база на ВТУ;
2. да получават консултации от преподавателския екип на курса;
3. да получат документ след успешно завършване на обучението си в ЦСДК, освен в случаите, когато такъв не се полага според чл. 26(2).

Чл. 25. Служители и преподаватели във ВТУ “Тодор Каблешков” се обучават в ЦСДК при спазване на нормативната уредба по Кодекса на труда и Колективния трудов договор.

Чл. 26. (1) На успешно завършилите обучаеми ЦСДКПО издава държавно признат документ - удостоверение или свидетелство.

(2) Документът по смисъла на (1) не се издава в следните случаи:

1. при курсове за подготовка на кандидат-студенти;
2. при взаимно съгласие между двете страни - ВТУ и възложителя (заявителя).

Глава 6. ПРЕПОДАВАТЕЛИ

Чл. 27 (1) Всички преподаватели могат да работят в ЦСДК по договор при еднакви правила и получават възнаграждение при пълно учебно натоварване.

(2) Преподавателите от ВТУ “Т. Каблешков”, които нямат пълна норма за годишна учебна заетост в редовния учебен процес, могат да формират частично или изцяло

учебното си натоварване чрез учебна заетост в ЦСДК, по правила, определени от АС. В тези случаи се получава хонорар само за наднорменото им натоварване. Преподавателите не могат да ползват това право при кандидат-студентски подготвителни курсове и в други случаи, решени в правилата на АС.

(3) Членовете на обучаващия колектив сключват с ректора договори, в които за всеки преподавател поотделно се посочват:

1. обем на работата (сумата проведени часове за хонорироване);
2. възнаграждение в левове и срок за изплащане.
3. Часовете се посочват диференцирано за:
 - 3.1. лекции;
 - 3.2. упражнения;
 - 3.3. провеждане на изпит или участие в изпитна комисия;
 - 3.4. ръководство на курс;
 - 3.5. ръководство на дипломна работа;
 - 3.6. ръководство на стаж;
 - 3.7. друга специфична дейност.

Чл. 28. (1) Възнаграждението на преподавателите в ЦСДК може да се увеличи до 30% спрямо утвърдената от АС тарифа за хонорированите преподаватели, освен в случаите по чл.36.

(2) На ръководителя на курса се заплаща месечно възнаграждение в размер на 6 лекционни часа.

(3) За ръководство на индивидуална специализация се заплаща месечно възнаграждение в размер на 2 лекционни часа.

Чл. 29. (1) Правата и задълженията на преподава-

телите се уреждат със Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на ВТУ “Т. Каблешков”, настоящия правилник и сключените с тях договори.

Чл. 30. Преподавателите в ЦСДК са длъжни:

1. да преподават материала, предвиден в учебната документация на високо учебно-научно и педагогическо равнище;
2. да поднасят на обучаемите актуален и значим материал и да ги запознават с последните постижения на науката и практиката в съответната област;
3. да се съобразяват максимално с особеностите на курса;
4. да използват ефективно материално-техническата база на ВТУ;
5. да консултират обучаемите.

Чл. 31а. (1) ЦТЗК обсъжда предложения и условията за участие на ВТУ, негово основно звено или екип от ВТУ за подготовка и участие в конкурс по европейски, международни и национални проекти.; Подпомага или разработва документацията за участието в конкурсите, както и за управлението на спечелените проекти

(2) Експертите в този център се назначават на определените в длъжностното разписание щатни места:

- Експерт, проекти с външно финансиране
- Специалист, проекти с външно финансиране

като възнаграждението, както и заплащането се извършва от бюджетите на спечелените проекти по регламента описан в тях.

Глава 8. ФИНАНСИ

Чл. 31. Счетоводното обслужване на ЦСДКПО се осъществява от счетоводител от финансовия отдел на ВТУ определен със заповед на ректора.

Чл. 32. Обучението на специализантите се финансира от:

1. възложители /заявители/. Такива са всяко юридическо или физическо лице в т.ч. и ВТУ.
2. държавата. В този случай приемът на специализанти се извършва с конкурс.

Чл. 33. Възложителят поема всички разходи по обучението в ЦСДК в т.ч.:

1. хонорари на преподавателите и помощен персонал;
2. осигуровки (ДОО, здравно осигуряване и др.);
3. канцеларски разходи- до 10 % от разходите за труд и осигуровки;
4. режимни разходи – в размер на 30% от сумарните разходи по обучението. При обучение извън ВТУ режимните разхода са в размер на 20%;
5. печалба – в размер на 10% върху разходите за труд и осигуровки;
- 6 ДДС.
- 7 данък по ЗКПО
- 8 други произтичащи от спецификата на обучението

Чл. 34. (1) Дейността по следдипломна квалификация се урежда с договор между възложителя и изпълнителя.

(2) Договорът може да бъде индивидуален или ко-

лективен, като в колективния е фиксирана сумата за заплащане от всеки отделен възложител.

Чл. 35. По искане на заявителя към договора може да се приложи план-сметка.

Чл. 36. Заплащането на дейността по ЦСДК може да се определи на база договаряне между възложителя и изпълнителя, като се използват установени пазарни цени, договаря се доставка на техника, взаимно обучение, реклама или друга дейност от взаимен интерес на страните по договора.

Чл. 37(1) Договорът и план-сметката се изготвят съгласно нормативната уредба действаща към момента на сключването му.

(2) При необходимост от промяна в клаузите на договора се сключва допълнително споразумение.

Чл. 38 (1) Допуска се смесена форма на финансиране на обучението, когато разходите се поемат от повече организации заявители или разходите се поделят между организацията заявител и лично от обучаемите.

(2) С разрешение на ректора, за кадри от ВТУ, обучението може частично или изцяло да е безплатно.

Чл. 39 (1) Договор между възложителя и изпълнителя може да не се сключва в следните случаи:

1. подготвителни курсове за кандидат-студенти;
2. специализирана подготовка /в т.ч. курсове за правоспособност, чуждоезиково обучение/;
3. краткотрайни курсове;
4. заявителят не изисква документ;

5. услугата е популярна, т.е. предлага се от други организации и съдържанието на учебната програма е общоизвестно.

(2) В случаите съгласно ал. 1 от заявителите се събира такса.

(3) Размерът на таксата се определя от Ректорски съвет по предложение на обучаващата катедра и мениджъра на ЦСДК, ако предложението включва варианти за разходите и печалбата за училището, заплащането на преподавателите, ръководството на стажа и други дейности в съответствие с учебния план и учебните програми, различаващи се от нормите определени в този правилник.

(4) Размерът на таксата се приема от УОС, когато е определена в съответствие с изискванията на чл.чл. 18 (2) и (4), 28, 33.

Чл. 40 (1) Специфични условия за провеждане на следдипломно обучение и всички въпроси нерегламентирани в настоящия правилник се обсъждат от УОС се решават от Академичния или Ректорския съвет по доклад от зам. ректора отговарящ за ЦСДК.

(2) Размерът на таксите за обучение на чуждестранни специализанти се обсъждат от УОС и се решават от Академичния съвет.

Чл. 41 Лицата, които допълнително се включват в конкретно следдипломно обучение, заплащат установената цена за 1 лице.

Чл. 42 (1) Специализанти в ЦСДК, могат да се включат за обучение към съществуваща студентска група.

(2) За обучението специализантите заплащат:

1. студентска такса за текущия семестър, за съответната форма на обучение – редовна или задочна.
2. съответстваща на обучението такса, в размер на $\frac{1}{2}$ семестриална такса, при посещение само на производствен стаж и полагане на квалификационни изпити.

(3) В случаите на ал. 1 не се сключват договори и на преподавателите не се заплаща допълнително възнаграждение за обучението на специализантите.

Чл. 43. ЦСДК, както и ЦТЗК начисляват и внасят в бюджета задължения по данъци, такси, мита и осигуровки включително в рамките на отделните договори.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. ПУУД на ЦСДКПО се издава на основание на членове 30(1), т.14 и 43 на Закона за висшето образование и член 38 на Правилника за устройството и управлението дейността на ВТУ “Т. Каблешков”.

§ 2. Настоящият правилник е приет от АС на ВТУ “Тодор Каблешков” с Протокол №15/31.03.2010 г. и влиза в сила след утвърждаването му от ректора на ВТУ “Т. Каблешков” и отменя правилника за ЦСДКПО приет Протокол № 10/18.05.2005 г..

§ 3. При излизането на нови нормативни документи относно предмета на дейност на ЦСДКПО, зам. ректорът отговарящ за ЦСДКПО внася предложение в АС за изменения и допълнения на настоящия правилник.

§ 4. Изпълнението на ПУУД на ЦСДКПО се възлага на ръководителите на обучаващите катедри, деканите,

менеджърите на ЦСДК и ЦТЗК и отговарящия за ЦСДКПО заместник-ректор.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник е допълнен от АС на ВТУ “Тодор Каблешков” с Протокол № 45/12.10.2016 г. и влиза в сила след утвърждаването му от ректора

Председател на АС:

проф. д-р инж.-мат. Петър Колев



Научен секретар на АС:

проф. д-р инж. Галина Чернева

