



Утвърждавам:

доц. д-р арх. Гичка Кутова – Каменова

Ректор на УАСГ

СТАНДАРТ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ

в Университет по архитектура, строителство и геодезия

ID: **АС.6.5.0** Абревиатура: **СОД** Актуална версия: **v 5.0**

Приет от Академичен съвет на УАСГ с протокол № 17 от 22.03.2017 г.

Коригиран с протокол № 19 от 17.05.2017 г. (v 2.0);

Коригиран според изискванията на чл. 31 от ПСОПНД (v 2.1);

Коригиран с протокол № 37 от 10.10.2018 г. (v 3.0);

Коригиран с протокол № 46 от 9.05.2019 г. (v 4.0);

Коригиран от Академичен съвет с протокол №12 от 18.12.2024 г. (v 5.0)

СЪДЪРЖАНИЕ

Общи положения	2
Част I. Разработване, одобряване и обновяване на докторски програми	2
Част II. Прием на докторанти и разработване на индивидуален учебен план	5
Част III. Обучение на докторантите. Учебна документация. Контрол на обучението	6
Част IV. Документация, свързана с докторските програми. Отчетност и контрол	8
Част V. Завършване на обучението. Процедура по отчисляване след изтичане на срока на обучение	9
Част VI. Условия и ред за придобиване на образователна и научна степен „доктор“	11
Част VII. Жалби на докторантите	12
Допълнителни разпоредби	13

Общи положения

Чл. 1. Този стандарт за обучение на докторанти е разработен на основание чл. 14, ал. 2 от Правилника за приложение на Закона за развитие на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ) и на чл. 33, ал. 1 и чл. 51 от Правилника за учебната дейност, правата и задълженията на студентите, докторантите и специализантите (ПУДПЗСДС) в УАСГ.

Чл. 2. Стандартът регламентира дейностите по разработването и оценяването на учебните програми и индивидуалните планове на докторантите; разпределение на дейностите на докторантите през срока на обучението; оценяване работата на докторантите.

Чл. 3. С разработването на този стандарт се цели:

а) да се унифицират практиките и механизмите разработване на учебна документация и оценяване работата на докторантите в УАСГ;

б) да се мотивират докторантите за качествена и непрекъсната работа през време на обучението;

в) да се създадат механизми за контрол и повишаване качеството на докторантските програми и на обучението;

г) да се разпредели натоварването на докторантите по време на учебния процес, като се осигури възможност за придобиване и надграждане на знания и умения, свързани с приложни, научноизследователски и преподавателски дейности.

Част I. Разработване, одобряване и обновяване на докторски програми

Чл. 4. Всяка катедра в УАСГ може да предложи по една или повече програми за обучение на докторанти. Програмите се оформят по образца в Приложение № 1. Решение за откриване на докторска програма се взема от факултетния съвет на всеки факултет.

Чл. 5. За разработване на всяка докторска програма се съставя работен екип, в който се включват най-малко двама хабилитирани в научното направление преподаватели от катедрата (и/или сродни катедри). В екипа участват докторант, зачислен към катедрата и представител на работодателите, свързан с научното направление. В екипа могат да се включат и пенсионирани хабилитирани преподаватели с опит в ръководството на докторанти по научното направление.

Чл. 6. Ръководителят на катедрата, която разработва докторска програма, прави предложение за състава на работния екип пред катедрения съвет. Ръководител на екипа е ръководителят на катедрата. Предложенията за състава на работния екип се обсъждат и приемат с обикновено мнозинство.

Чл. 7. За всяка докторска програма с решение на факултетния съвет и гласувано от Академичен съвет, се посочват конкретните изисквания за допустимост на кандидатите за обучение, по отношение на завършената магистърска специалност. Допълнително, факултетният съвет може да определи и допълнителни изисквания към кандидатите (напр. успех от дипломата за магистърската степен и др.)

За всяка докторска програма се изготвя списък с изпитните въпроси (конспект с теми) за кандидатстващите в конкурси за редовна и задочна форма на обучение, който преди всяка кандидат-докторантска сесия, при необходимост, се актуализира. Приемът на тези кандидати се осъществява съобразно разпоредбите на ППЗРАСРБ и ПУДПЗСДС.

Приемът на докторанти на самостоятелна форма на обучение се осъществява съобразно ППЗРАСРБ и ПУДПЗСДС.

Чл. 8. С настоящия Стандарт се регламентира натоварването на докторантите на основата на Система за натрупване и трансфер на кредити, по примера на Европейската система за трансфер и натрупване на кредити (ECTS).

Чл. 9. За успешно завършване на обучението по докторантска програма се изисква докторантът да получи не по-малко от 240 кредита, от които за успешна защита на докторската дисертация се присъждат 60 кредита.

Чл. 10. Кредити по време на обучението се получават за следните дейности:

а) *Научноизследователска дейност:* За докладване на извършени дейности по научноизследователската работа по дисертацията на научен семинар в катедрата (10 кредита), както и представяне на завършени части от дисертацията на катедрено заседание (10 кредита), ежегодно могат да се предвиждат до 20 кредита.

При докторантура съгласно чл. 21, ал. 7 от ЗВО, в изпълнение на научноизследователски проект с осигурено финансиране за не по-малко от три години, в индивидуалния учебен план задължително са залагат дейности и кредити, свързани с поэтапно докладване за работата по дисертацията и проекта. Тези докладвания са съобразени с етапите на проекта, но не по-малко от две на календарна година, като за всяко от тях докторантът получава по 10 кредита.

б) За всяка своя научна публикация в нереферирани списания с научно рецензиране или в редактирани колективни томове (свързана с темата на дисертацията или близка до нея), на докторантът се присъждат по 20 кредита. Ако научната публикация е в издание, което е реферирано и индексирано в световноизвестни бази данни с научна информация се присъждат 40 кредита. Кредитите, получавани за публикации в съавторство се разделят на броя на съавторите. Минималният брой кредити по тази точка е 30 (с оглед съответствие с минималните национални изисквания за придобиване на ОНС „доктор“ и минималните изисквани точки по показатели от група Г от ППЗРАСРБ).

в) *Посещение на курсове и семинари* за повишаване на квалификацията и за формиране на изследователски знания и умения – по 10 кредита за курс или семинар, но не повече от 30 кредита общо. Минималният брой кредити по тази точка е 10.

г) *Преподавателска дейност:* за всеки учебен час упражнение или учебна практика, проведен от докторанта, се получава по половин кредит, но не повече от 60 кредита за целия срок на обучение, съответстващи на до 120 часа преподавателска заетост (без заплащане). Разпределението на часовете по семестри и години се извършва от научния ръководител/консултант, съгласувано с ръководителя на катедрата. Минималният брой възложени часове е 90 часа при редовна докторантура и 30 часа при задочна и на самостоятелна подготовка за целия период на обучение. Ако докторантът се обучава на чужд език, вместо кредити/часове от преподавателска дейност, може да му се присъждат кредити от експертна дейност.

За докторанти с докторантура съгласно чл. 21, ал. 7 от ЗВО, в изпълнение на научноизследователски проект с осигурено финансиране за не по-малко от три години, задължителната преподавателска дейност е 120 часа (съответстваща на 60 кредита) общо за целия период на докторантурата.

Всички докторанти (редовни, задочни и на самостоятелна подготовка), при изпълнение на 120 часа преподавателска заетост, заложената в индивидуалните им учебни планове, могат да водят учебни занятия като хонорувани преподаватели срещу заплащане, при тарифи, определени за съответната учебна година.

На асистенти на срочен трудов договор в УАСГ, зачислени като докторанти (в задочна форма или на самостоятелна подготовка), им се признават 60 кредита от преподавателска заетост за целия период на докторантурата. Разпределението на тези кредити в учебния план се извършва по преценка на докторанта и неговия научен ръководител/консултант.

Отчитането на изпълнението на възложените часове и признаването на кредитите се извършва посредством подадените отчети и подписването им от научния ръководител/консултант и ръководителя на катедрата. Часовете, изпълнени от докторантите, като част

от задължителната им заетост по индивидуалните учебни планове (без заплащане), се вписват в обобщените отчети на катедрата за съответните семестри и години.

В случаите, когато катедрата не може да осигури необходимия минимум часове, докторантът влиза като преподавател заедно с други асистенти в групата, подпомагайки техните учебни дейности. В този случай отчитането на часовете е само в тримесечните и/или годишни отчети, заверени от научния ръководител/консултант и ръководителя на катедрата.

д) *Учебна дейност*: за всеки успешно положен изпит от докторантския минимум, докторантът получава по 20 кредита, но не повече от 60. Задължителният брой изпити е не по-малко от два.

В зависимост от спецификата на докторантурата, изпитите могат да бъдат: писмен изпит по изтеглени от кандидата въпроси от конспект; презентации и/или доклади по определени от научния ръководител/консултант теми; решаване на практически задачи или други дейности, чрез които да се оценят знанията, уменията и компетентностите на докторанта.

В случай на изпит по специализиран чужд език (като трети изпит от докторантския минимум), съгласувано с ръководителя на учебно направление „Приложна лингвистика“ към ДПЛС, докторантът подготвя чуждоезиков материал, свързан с научната проблематика на докторантурата (статии, доклади, научни публикации, части от сборници, книги, учебни помагала и др.) в обем около 80 страници, по който в деня на изпита се провежда превод и събеседване.

е) *Други дейности*, като: участие в научни конференции (без доклад) (от 5 до 10 кредита за 1 конференция), практическа (проектантска или експертна) дейност (10 кредита), участие в научноизследователски проект (до 20 кредита, след докладване пред катедрата или на научен семинар), подготовка на учебни материали, изготвяне на рецензии на дипломанти или други дейности към катедрата (от 5 до 10 кредита). Общият сбор от тези кредити не може да бъде повече от 60.

Изпълнението по тези дейности се одобрява от научния ръководител/консултант на докторанта, както и присъждането на съответния брой кредити за съответната дейност.

Чл. 11. Придобиването на заложените кредити, съответстващи на заложените дейности в индивидуалните учебни планове се извършва след заверка (одобряване) на съответните отчети от научния ръководител/консултант и ръководителя на катедрата. При нужда, в зависимост от спецификата на дейността, се представят и доказателствени документи (напр. протоколи от изпити, удостоверения за участие в курсове, конференции, семинари и др.)

Чл. 12. За успешно завършване на обучението през всяка година се изисква докторантът да получи не по-малко от 60 кредита при редовна докторантура и не по-малко от 45 кредита при задочна докторантура. При докторантура на самостоятелна подготовка кредитите се определят в зависимост от определения срок на обучение в заповедта за зачисляване при спазване на чл. 9, като за успешно завършване на годината се изисква изпълнение на заложените годишни кредити в индивидуалния план.

Докторантите имат право да изпълняват повече дейности от заложените за съответната година в индивидуалния си учебен план, съобразно възможностите си. В този случай по-малкият брой изпълнени кредити през следващите години не влияе на годишната оценка, предвид тяхното предсрочно придобиване.

Чл. 13. Разпределението на дейностите и начинът на придобиването на необходимите кредити се конкретизират в индивидуалния план на докторанта.

Чл. 14. При разработването на докторските програми и на определянето на темите на дисертационните трудове се вземат предвид следните фактори: проучвания относно динамиката на пазара на труда, развитието на науката и технологиите, конкретна актуална проблематика, свързана с научноизследователски разработки, изследване и прилагане на чуждестранен опит и др.

Чл. 15. Докторските програми съдържат ясни, конкретни и устойчиви цели за обучението на докторатите.

Чл. 16. Докторските програми се разработват в съответствие със съвременните постижения на науката и технологиите и имат ясно изразени очаквани резултати.

Чл. 17. Всяка докторска програма се разработва, така че да осигурява сравнимост с аналогични или близки докторски програми на сродни висши училища в България и в Европа и да позволява академична мобилност на докторантите, и възможност за професионално признаване след завършване.

Чл. 18. Докторските програми се обсъждат на катедрен съвет и след положително решение за одобрение, се прави предложение до факултетния съвет за приемане на програмата. При отрицателно становище на катедрения съвет, програмите се връщат за коригиране от работния екип.

Чл. 19. Факултетният съвет разглежда и приема на свое заседание предложените от катедрите докторски програми. Програмите, които не са приети от факултетния съвет, се връщат на катедрите с препоръки към работния екип.

Чл. 20. Ректорът на УАСГ утвърждава приетите докторски програми.

Чл. 21. Всяка катедра веднъж годишно прави анализ на дейностите и успеваемостта на зачислените към катедрата докторанти по докторските програми. В срок до една година преди изтичане на срока на акредитацията по докторската програма се прави анализ относно необходимостта за актуализация/обновяване на докторската програма или за нейното прекратяване (ако са налице обстоятелства за това). При нужда от значителни промени, актуализацията се извършва по реда на чл. 5, чл. 18 и 19.

Чл. 22. Ресорният заместник-декан изготвя ежегоден доклад за мониторинг, анализ, оценяване, актуализиране и приемане на докторските програми във факултета, като част от доклада на декана за годишното отчетно събрание на факултета.

Част II. Прием на докторанти и разработване на индивидуален план

Чл. 23. Приемът на докторанти се осъществява съгласно разпоредбите на ППЗРАСБ и на ПУДПЗДС.

Чл. 24. По предложение на катедрения съвет и доклад на ръководителя на катедрата, факултетният съвет взема решение за зачисляване на докторантите. Научният ръководител/консултант се избира по предложение на катедрата. В решението се посочва: темата на дисертационния труд, формата и срока на обучение, научният ръководител (научен консултант – при докторанти на самостоятелна подготовка). За научен ръководител/консултант се избира хабилитирано лице или доктор на науките от списъчния състав на катедрата (в т.ч. и хабилитиран преподавател в удължение). При необходимост може да бъде избран втори научен ръководител или научен консултант. Вторият научен ръководител или научен консултант е хабилитирано лице.

Чл. 25. (1) Научният ръководител/консултант и докторантът разработват индивидуален план за обучението по одобрен образец – учебен план за целия срок на обучение, както и разпределен по години. В него се конкретизират изискуемите учебни, научноизследователски и други дейности съобразно спецификата на докторската програма, както и задължителните изпити от докторантския минимум, при спазване на изискванията на чл. 10.

(2) На докторантите на самостоятелна подготовка в индивидуалния план могат да бъдат включени и дейности, извършени от тях преди зачисляването им, ако те са в съответствие с темата на дисертационния труд и са релевантни на дейностите по чл. 10. Кредитите по тези дейности се включват на общо основание в плана, като със забележка под черта се посочва, че са извършени преди зачисляването. Тези дейности и съответстващите им кредити

се одобряват от катедрения съвет преди включването им в плана. Докторантите на самостоятелна подготовка задължително представят доказателствен материал в тази връзка.

Чл. 26. В индивидуалния план се предвиждат необходимите дейности, общо за целия период на обучението и разпределен по години, чрез които докторантът ще придобие необходимите му не по-малко от 240 кредита за успешно завършване на обучението и защита на разработения дисертационен труд, при изпълнение на минималните национални изисквания, съгласно Приложение към чл. 1а, ал. 1 на Правилника за прилагане на ЗРАСРБ.

Чл. 27. Факултетният съвет обсъжда и приема индивидуалните планове на докторантите.

Част III. Обучение на докторантите. Учебна документация. Контрол на обучението

Чл. 28. Докторантите полагат предвидените в техния индивидуален план изпити от докторантския минимум според изискванията на чл. 53 от ПУДПЗСДС. Препоръчително е изпитите да се положат през първите две години от обучението.

Чл. 29. Докторантите могат да извършват заложената им в индивидуалните учебни планове преподавателска дейност през целия срок на обучение.

Чл. 30. Докторантите извършват научноизследователска и практическа дейност по темата на дисертацията си по време на обучението си. Препоръчително е през първата година да изготвят библиографска справка за проучените литературни източници по темата.

Чл. 31. За срока на обучението си докторантите публикуват най-малко две статии по темата на дисертацията и/или доклади на научноприложни конференции, включени в сборник от конференциите, при спазване на разпоредбите на чл. 10, точка „б“. След отчисляване с право на защита, за да се даде ход на дейностите по защита, докторантите следва да имат задължителните минимални изисквани точки от група Г на показателите по реда на ППЗРАСРБ, заедно с разработения дисертационен труд, с оглед изпълнението на минималните национални изисквания.

Чл. 32. Докторантите имат право да посещават курсове и семинари за повишаване на квалификацията си. Организираните, от УАСГ, курсове и семинари са безплатни за тях. Ежегодно, УАСГ предоставя възможност на докторантите да посещават курс по *Академично писане и научна комуникация*, както и *Специализиран курс по научна комуникация на английски език в архитектурата, строителството и геодезията*. За тях докторантите получават съответното удостоверение от отдел „Докторанти и продължаващо обучение“ и от ДПЛС. Всеки курс носи 10 кредита. Участието в семинар/тюториал от докторско ниво, носи 10 кредита, като удостоверението за него се издава от съответния организатор.

Чл. 33. По време на обучението си, докторантите могат да участват в научноизследователски проекти.

Чл. 34. (1) Научният ръководител/консултант следи за изпълнението на индивидуалния план на докторанта. Катедреният съвет приема:

а) становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;

б) предложение за атестация на докторанта;

в) предложение за конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година при необходимост;

г) препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация/промяна на темата или смяна на научния ръководител/консултант.

(2) При интердисциплинарност на темата на дисертацията и конкретизация на изследванията в хода на разработката, докторантът може да се пренасочи в друга катедра и/или

по друга докторска програма в рамките на факултета, съгласувано с катедрите, с решение на факултетния съвет и заповед на ректора. Тази възможност е допустима в рамките на срока на обучение, като се определя (или включва) друг научен ръководител/консултант и актуализация на темата. Придобитите кредити до момента на промяната се признават. Докторантът завършва дейностите си съобразно актуализираната тема и се отчислява по реда на разпоредбите в ППЗРАСРБ и настоящия Стандарт.

(3) Дейностите по мониторинг и контрол на индивидуалните учебни планове на докторантите се извършват посредством годишни отчети, а при редовна форма на обучение и чрез тримесечни отчети. Докторантите отчитат работата си и се атестират и за срока на удължение, ако има такъв.

Чл. 35. В края на всяко тримесечие, редовните докторанти представят пред декана на факултета доклад за изпълнението на индивидуалния си план, към който прилагат отчет за извършените дейности по утвърден образец. Към него се прилагат отчетите, изисквани от чл. 56, ал. 1 от ПУДПЗСДС. Докладът, заедно с кредитите по отделните дейности, се одобрява (и заверява чрез подпис) от научния ръководител/консултант.

Чл. 36. Ръководителят на обучаващата катедра заверява доклада на докторанта и потвърждава заявените в него кредити (чрез подпис). При участие на докторанта в програми за академична мобилност, ръководителят на катедра прави анализ и проверка на получените в другата институция кредити и взема решение за признаването им, след консултация с научния ръководител/консултант.

Чл. 37. В края на всяка година от обучението си, докторантите представят в обучаващата катедра доклад за извършените дейности през годината и за получените резултати от научноизследователската си работа. Докладът, заедно с кредитите по отделните дейности, придобити през годината, се одобрява и заверява от научния ръководител/консултант.

Чл. 38. Научният ръководител/консултант дава писмено становище за работата през годината и предлага оценка за работата на докторанта. Научният ръководител/консултант изготвя предложение за атестация (под формата на атестационна карта).

Чл. 39. На свое заседание катедреният съвет приема становището на научния ръководител/консултант и дава оценка на дейността на докторанта; прави предложение до факултетния съвет за атестация с положителна или отрицателна оценка; прави предложение до факултетния съвет за конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година (при необходимост), дава препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като, при необходимост, препоръчва конкретизация/промяна на темата и/или смяна на научния ръководител/консултант.

Чл. 40. Годишната оценка за работата на докторанта е положителна или отрицателна. Отрицателна оценка може да се присъди при неизпълнение на заложените дейности в индивидуалния учебен план без уважителна причина, слабо представяне на изпитите от докторантския минимум, опит за преписване на изпит, наложени наказания, незадоволително разработване на дисертацията, незаинтересованост, изразена като нередовна или системна липса на комуникация по вина на докторанта с научния ръководител/консултант, с която се възпрепятства обучението, отказ от изпълнение на поставени задачи, свързани с обучението и етапите на разработка на дисертацията, груби нарушения от страна на докторанта, свързани с некоректно академично поведение.

Оценката за годишната работа на докторанта от катедрения съвет е неразделна част от атестационната карта, която се приема от факултетния съвет.

Чл. 41. При отрицателна оценка от атестацията докторантът има срок от три месеца да извърши необходимите дейности, свързани с отстраняване на направените забележки и пропуски, по изготвен от научния ръководител/консултант план/график, съобразно спецификата на конкретните дейности. След този срок научният ръководител/консултант изготвя доклад до ръководителя на катедрата и предлага промяна или не на отрицателната годишна

оценка. Докладът се разглежда на катедрен съвет. При промяна на оценката в положителна, с решение на катедрен съвет, се прави предложение до факултетния съвет за промяна на годишната атестационна оценка в положителна.

Чл. 42. При втора отрицателна годишна атестация, докторантът се отчислява без право на защита преди изтичане на срока на обучение. В този случай, в заповедта за отчисляване без право на защита се посочва, че отчисляването е в резултат на две отрицателни атестации. Отчислените по тези ред докторанти губят всички права, произтичащи от ППЗРАСРБ и ПУДПЗСДС. На докторанти в редовна форма на обучение, приети по държавна поръчка, отчислени без право на защита в резултат на две отрицателни атестации, се преустановява изплащането на ежемесечните стипендии по реда на ПМС № 90.

Чл. 43. По предложение на катедрения съвет, факултетният съвет утвърждава атестацията на докторанта с положителна или отрицателна оценка и конкретизацията на индивидуалния учебен план за следващата година (ако има такъв) и/или смяна на научния ръководител/консултант (ако има такава).

Част IV. Документация, свързана с докторските програми. Отчетност и контрол

Чл. 44. (1) В отдел „Докторанти и продължаващо обучение“ се организира досие на всеки докторант, което съдържа:

1. Всички заповеди от приемане за обучение до придобиването на ОНС „доктор“ (зачисляване, отчисляване, за промяна на тема/научен ръководител, прекъсване и последващо възстановяване на обучението, за удължаване на срока, за промяна на формата, за полагане на изпити от докторантския минимум, за разширен състав при заседание за предварително обсъждане на труда по чл. 28, ал. 3 от ППЗРАСРБ – т.нар. вътрешна защита, за научно жури); индивидуални учебни планове, копие на издадената диплома, копие на приложението на английски език.

2. Платежни документи, копия на протоколи от изпити от докторантски минимуми, копия на протоколи от заседанията от предварителното обсъждане (т.нар. вътрешна защита) и от публичната защита, тримесечни отчети, годишни отчети, атестационни карти, копия на рецензии и становища.

(2) Дипломата за ОНС „доктор“ се издава от отдел „Докторанти и продължаващо обучение“ по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката и се регистрира по съответния ред в НАЦИД. В отдел „Докторанти и продължаващо обучение“ се поддържа регистрационна книга на издадените дипломи (с лични данни, докторска програма, обучаваща катедра, факултет, номерà на заповеди, данни за научното жури, с подписи на декан, ръководител катедра и защитилия докторант).

(3) В отдел „Докторанти и продължаващо обучение“ се поддържа регистър в електронен формат на защитилите докторанти след 2012 год.

(4) Екземпляри от дисертационните трудове и авторефератите се предават и съхраняват в БИНОЦ на УАСГ.

(5) В обучаващите катедри се съхраняват: индивидуални учебни планове, заповеди и протоколи за изпитите от докторантския минимум, протоколи от заседания на катедрения съвет относно решения за прекъсване на обучението, за възстановяване на обучението, за промяна на темата и/или научния ръководител/консултант, за промяна на формата на обучение, за удължаване на срока на обучение, за отчисляване, протокол от заседанието от предварителното обсъждане по чл. 29 от ППЗРАСРБ (т.нар. вътрешна защита), копия на рецензии и становища, копия на платежни документи.

Чл. 45. Ресорният заместник-декан провежда годишен преглед на състоянието на учебната документация с оглед навременното отстраняване на пропуски и набавяне на необходимите документи.

Чл. 46. Отговорност за разработване на докторските програми по научни специалности носи ръководителят на катедрата. Деканът на факултета осъществява контрол при разработването и своевременното актуализиране на докторските програми.

Чл. 47. Отговорност за разработването и изпълнението на индивидуалния план на докторанта и за редовното отчитане на работата му носи неговия научен ръководител/консултант. Ръководителят на обучаващата катедра осъществява контрол за своевременно отчитане дейността на докторантите и за качеството на обучението. При необходимост, предприема съответните мерки за отстраняване на установени пропуски и проблеми.

Чл. 48. Отговорност за документацията, свързана с провеждането на изпитите от докторантските минимума (заповед за назначаване на комисия по чл. 53 от ПУДПЗСДС и протоколи от проведените изпити) носи председателят на комисията, назначена със заповед на декана на факултета. След провеждането на изпита, документацията се предава от председателя на комисията в обучаващата катедра за съхранение, като секретарят на катедрата предоставя копия в отдел „Докторанти и продължаващо обучение“.

Чл. 49. При установен опит за преписване на изпит от докторантския минимум, комисията изготвя доклад до декана и ръководителя на катедрата, заедно с протокол с описание на случилото се. Протоколът се подписва от всички членове на комисията. Деканът, съвместно с ръководителя на катедрата, вземат решение за наказание и издават съответната заповед. Документацията по този член се предоставя на докторанта и се съхранява в катедрата, като копие се предоставя в отдел „Докторанти и продължаващо обучение“. Провеждането на нов изпит се извършва след не по-малко от три месеца от установеното нарушение.

Чл. 50. Ресорният заместник-декан изготвя доклад за годишното отчетно събрание на факултета за състоянието на докторантурите във факултета, като неразделна част от доклада на декана. В доклада се предлагат мерки (при необходимост) и срокове за отстраняване на констатирани пропуски и нарушения.

Чл. 51. На годишното отчетно събрание деканът предлага оценка за състоянието на докторантурите във факултета, която подлежи на дискусия и приемане от Общото събрание на факултета.

Част V. Завършване на обучението. Процедура по отчисляване след изтичане на срока на обучение

Чл. 52. (1) Докторантът придобива право на защита на дисертационния си труд след изпълнение на дейностите по обучението, успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план и подготвен в значителна степен дисертационен труд. Правото на защита се придобива след решение на факултетния съвет за отчисляване с право на защита и издадена заповед на ректора, и може да бъде упражнено в петгодишен срок от решението на факултетния съвет.

(2) До един месец преди изтичане на срока на обучение, докторантът представя пред своя научен ръководител/консултант отчет за изпълнението на индивидуалния си учебен план, както и материалите по разработката на дисертационния си труд. Материалите, свързани с разработката на дисертацията могат да се представят както на хартиен носител, така и в електронен вид.

(3) За отчисляване с право на защита се изисква изпълнение на дейностите по индивидуалния учебен план, положени всички изпити от докторантския минимум и разработен в значителна степен дисертационен труд. За изпълнение по раздел „Публикации“ се считат и статии/доклади, подготвени за печат.

(4) Преценката за това дали дисертационния труд е разработен в значителна степен се извършва от научния ръководител/консултант, който оценява обема и качеството на представените му материали от докторанта по дисертацията. Научният ръководи-

тел/консултант извършва и преглед на изпълнените дейности, заложен в индивидуалния учебен план и придобитите кредити за периода на обучение. Пред катедрата научният ръководител/консултант представя доклад, който съдържа справка за извършените дейности и придобитите кредити, както и кратко резюме на представените материали по дисертацията. Докладът задължително завършва със становище относно отчисляване на докторанта с право или без право на защита и се предава в едномесечен срок на ръководителя на катедрата.

При становище за отчисляване без право на защита, се посочват мотивите и аргументите за това.

Копие от доклада се предоставя на докторанта.

Чл. 53. (1) Ако становището на научния ръководител/консултант по чл. 52, ал. 4 е за отчисляване без право на защита, докторантът има право да отстрани направените забележки и да предостави материалите за нова оценка. Това може да стане само ако срокът на обучението не е изтекъл. По изключение, ако пропуските на докторанта не са значителни, съгласувано с ръководителя на катедрата, може да се даде допълнително тримесечен срок, в който докторантът отново да представи материалите си за оценка.

(2) Ако научният ръководител/консултант не представи в срок доклада по чл. 52, ал. 4, ръководителят на катедрата възлага на друг хабилизиран преподавател да оцени работата на докторанта и писмено информира декана на факултета за неизпълнение на задълженията от страна на научния ръководител/консултант. Новоназначеният друг хабилизиран преподавател изготвя доклад със становище по реда на чл. 52, ал. 4 и го предава на ръководителя на катедрата в едномесечен срок от възлагането.

(3) По преценка на научния ръководител/консултант (или на назначеното лице в случая на ал.2), с оглед предоставяне на допълнителна възможност за успешно финализиране на дейностите по чл. 52, ал. 3, докторантът може да прекъсне обучението си по реда на чл. 54, ал. 4 от ПУДПЗСДС с оглед отстраняване на констатираните пропуски. Това може да стане само ако срокът на обучението не е изтекъл. Правото на прекъсване с тези мотиви е еднократно.

Чл. 54. (1) В срок до един месец след изтичане на срока на обучение катедрата предлага на факултетния съвет докторантът да бъде отчислен с право или без право на защита. Факултетният съвет се произнася с решение по предложението на катедрата на първото си заседание след заседанието на катедрата. Ректорът издава заповед за отчисляване след решението на факултетния съвет, като заповедта се представя от декана на факултета. За дата на отчисляване се счита датата на решението на факултетния съвет. Екземпляр на заповедта се връчва на докторанта чрез секретаря на катедрата.

(2) При изпълнение на чл. 52, ал. 3 след положително становище на научния ръководител/консултант (или на назначения друг хабилизиран преподавател в случай на чл. 53, ал. 2), катедреният съвет предлага на факултетния съвет отчисляване на докторанта с право на защита.

(3) При мотивирано становище на научния ръководител/консултант (или на назначения друг хабилизиран преподавател в случай на чл. 53, ал. 2 за отчисляване без право на защита, катедреният съвет предлага на факултетния съвет отчисляване на докторанта без право на защита.

(4) В случай, когато е налице противоречие между становището на научния ръководител/консултант (или на назначения друг хабилизиран преподавател в случай на чл. 53, ал. 2 и катедреният съвет, по отношение на отчисляването с право или без право на защита, ръководителят на катедрата свиква ново заседание в десетдневен срок след предходното. На заседанието се предоставя възможност на докторанта да отговори на критичните забележки. Препоръчително е при второто заседание решението за отчисляване с право или без право на защита да се гласува тайно. Ако отново е налице противоречие между становището на научния ръководител/консултант (или на назначения друг хабилизиран преподавател в случай на

чл. 53, ал. 2) и катедреният съвет, ръководителят на катедрата изготвя доклад до ректора и декана на факултета за проведените заседания и несъгласия в катедрата по отношение на отчисляването. Ректорът назначава комисия в състав ръководителя на катедрата, декана на факултета и заместник-ректора по учебни дейности и докторантури, която да изготви становище след цялостна проверка на документацията, свързана с обучението на докторанта, становището на научния му ръководител/консултант (или на назначения друг хабилютиран преподавател в случай на чл. 53, ал. 2), като изисква и писмени мотивирани становища на членовете на катедрата по отношение на отчисляването. Окончателното решение за отчисляване се взема от факултетния съвет, по доклада на ръководителя на катедрата и становището на назначената, от ректора, комисия.

Чл. 55. Ако е налице хипотезата на чл. 53, ал. 3, катедреният съвет може да предложи на факултетния съвет прекъсване на обучението по реда на чл. 54, ал. 4 от ПУДПЗСДС. Преди изтичане на срока на прекъсването, докторантът предприема необходимите действия по отчисляване, в противен случай се отчислява без право на защита по незаинтересованост.

Чл. 56. (1) Правото на защита може да бъде упражнено не по-късно от 5 години от решението на факултетния съвет за отчисляване с право на защита. В този срок се включват дейностите по откриване на процедура за предварително обсъждане от катедрения съвет с оглед преценяване на готовността за защита пред научно жури (т.нар. вътрешна защита) и издаване на заповед за научно жури.

(2) Докторанти, които не предприемат съответните действия за отчисляване по чл. 52, ал. 2 без уважителни причини, се отчисляват без право на защита по незаинтересованост.

(3) При наличие на уважителни причини за неспазване на срока за отчисляване, но не по-късно от три месеца след изтичане на срока на обучение, докторантите и научните им ръководители /консултанти, предприемат съответните процедури, свързани с отчисляване.

Чл. 57. Докторанти, отчислени без право на защита, нямат права върху разработваните теми на дисертационни трудове. Същите теми могат да бъдат предоставяни за разработване на други новозачислени докторанти.

Част VI. Условия и ред за придобиване на образователна и научна степен „доктор“

Чл. 58. Образователната и научната степен „доктор“ се присъжда на лица, които притежават образователно-квалификационната степен „магистър“ и отговарят на минималните национални изисквания, след обучение в докторантура и успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, на ППЗРАСРБ, на ППЗРАС в УАСГ и на ПУДПЗСДС.

Чл. 59. За да се яви на защита на дисертационен труд за присъждане на образователна и научна степен „доктор“, докторантът трябва да е изпълнил следните изисквания:

а) да е отчислен с право на защита и да отговаря на минималните национални изисквания;

б) да е подготвил дисертационен труд, който отразява резултатите от неговите изследвания.

Чл. 60. (1) Дисертационният труд трябва да съдържа научни или научноприложни резултати, които представляват оригинален принос в науката. Дисертационният труд трябва да показва, че кандидатът притежава задълбочени теоретични знания по съответната научна специалност/докторска програма и способности за самостоятелни научни изследвания.

(2) Дисертационният труд трябва да бъде представен във вид и обем, съответстващи на специфичните изисквания на катедрата. Дисертационният труд трябва да съдържа: заглавна страница; съдържание; увод; изложение; заключение – резюме на получените резултати.

ти с декларация за оригиналност; списък на претенциите за приноси в работата и библиография или списък на цитирана литература.

(3) Процедурата по защита на дисертационния труд е съгласно разпоредбите на ЗРАСРБ и на Правилника за неговото приложение. Конкретният ред е подробно описан в ПУДПЗСД (чл. 60а до чл. 61, ал. 1.)

Чл. 61. Образователната и научна степен „доктор“ се придобива в деня, в който дисертационния труд е защитен успешно.

Чл. 62. Образователната и научна степен „доктор“ се удостоверява с диплома, която се издава на български език, а при заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.

Част VII. Жалби на докторантите

Чл. 63. Обучението на докторантите се извършва при спазване на законоустановените разпоредби – ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ПУДПЗСДС и настоящия Стандарт за обучение на докторанти в УАСГ, валидни за всички категории докторанти – български и чуждестранни граждани и за всички форми на обучение. УАСГ насърчава взаимното уважение и разбирателство между обучаващите се, техните ръководители/консултанти, членовете на катедрата, към която се провежда обучението, академичното и административно ръководство на факултета и на университета. Всички възникнали проблеми се решават добронамерено, в дух на разбирателство, с желание за намиране на най-доброто решение и зачитане на правата на участващите страни.

Чл. 64. Всеки докторант има право да подаде жалба до декана на факултета при следните случаи:

- а) при нарушаване на правата му, произтичащи от ПУДПЗСДС или друг нормативен документ;
- б) при неспазване на срокове за административно обслужване;
- в) несъгласие с начина на оценяването му в обучаващата катедра;
- в) при възникнали конфликти с научния ръководител/консултант или с други лица от състава на катедрата или ръководството на факултета;
- г) при други проблеми, които докторантът и неговият научен ръководител/консултант не могат да разрешат.

Жалбата се подава в деловодството на УАСГ с входящ номер, като в нея се посочват адрес за кореспонденция, телефон за връзка и e-mail адрес. Устни или писмени изявления без входящ номер не се разглеждат.

Чл. 65. В едномесечен срок, деканът на факултета писмено отговаря на жалбата на докторанта. При необходимост, със своя заповед, деканът съставя комисия, която да разгледа жалбата и да предложи решение на поставените в нея проблеми.

Чл. 66. Ако докторантът не е удовлетворен от решението на декана, той може да подаде жалба до ректора на УАСГ с копие до контролния съвет. Председателят на контролния съвет организира разглеждане на жалбата и представя на ректора писмено становище. Ректорът се произнася с решение в едномесечен срок от постъпването на жалбата.

Чл. 67. Посочените срокове в чл. 65 и чл. 66 могат да бъдат удължени в случаи на времето извън академичната година и отпуски на съответните длъжностни лица.

Чл. 68. Този Стандарт за обучение на докторанти в УАСГ е задължителен за всички докторанти, научни ръководители и консултанти и останалите преподаватели в университета.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Настоящият Стандарт е разработен съгласно чл. 14, ал. 2 от ППЗРАСРБ.

§ 2. При случаи извън разписаните в настоящия Стандарт, се прилагат разпоредбите на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ПУДПЗСДС и други свързани нормативни документи. В случаи на възникнали спорни казуси, ректорът определя реда за решаването им.

§ 3. Материалите, свързани с разработката на дисертационния труд, вкл. създадени програмни продукти или други подобни, имат качеството на интелектуална собственост с авторски права на докторанта.

До окончателното оформяне на дисертационния труд и предоставянето му за начало на ход на процедура за защита по чл. 28 от ППЗРАСРБ, материалите не могат да бъдат изисквани на хартиен или в електронен вид от други лица, освен от научния ръководител/консултант на докторанта.

В случаите на разглеждане на проект на дисертационен труд при процедура за зачисляване на самостоятелна подготовка, проектът на труда, разработен в основната му част, както и библиография, се предоставя в катедрата на хартиен носител, а при съгласие от страна на кандидата – и в електронен вид.

Докторантът изнася публични презентации или докладвания, свързани с разработвания от него дисертационен труд, съобразно заложените дейности в индивидуалния му учебен план.

Вносител: (п)

проф. д-р инж. Жулиета Манчева

Заместник-ректор по учебни дейности и докторантури