

## **Правилник за устройството и дейността на Филиала на Техническия университет – София в гр. Пловдив**

Този правилник е неразделна част от Правилника за устройството и дейността на Техническия университет – София и конкретизира специфичните особености в устройството и дейността на Филиала в Пловдив.

### **Раздел първи**

#### **Предмет на дейност**

**Чл. 1.** Предмет на дейността на Филиала е:

1. Обучение на бакалаври, магистри и доктори по специалности от техническите, обществените, природните и хуманитарните науки, както и по интердисциплинарни специалности.
2. Обучение на специализанти.
3. Научноизследователска, проектно-конструкторска, експертно-консултантска, внедрителска, производствена и търговска дейност.
4. Административно-стопанска, социална, културна, спортна, издателска, информационна и други дейности.

### **Раздел втори**

#### **Устройство**

**Чл. 2.** (1) Филиалът е изнесена извън град София структура на ТУ – София, със седалище в гр. Пловдив и статут на юридическо лице, създадена с ПМС № 31/13.06.1986 г. (ДВ бр.50/86 г.), разпореждане на Бюрото на МС № 30/13. 06. 1990 г. (ДВ бр. 50/90 г.), и решение на НС от 21 юли 1995 г. (ДВ бр.68/95 г.).

(2) По отношение на управлението, учебната, научната, кадровата, академичната, финансовата и административната дейност Филиалът е подчинен на Общото събрание, Академичния съвет и ректора на ТУ – София.

(3) Основните звена на Филиала са:

1. Факултет по електроника и автоматика (ФЕА);
2. Факултет по машиностроене и уредостроене (ФМУ).

(4) Обслужващите звена на Филиала са:

1. Научноизследователски сектор (НИС);
2. Библиотечно-информационен център;
3. Издателство;
4. Център за дистанционно и електронно обучение;
5. Център за развитие и квалификация;

6. Център по предприемачество;
7. Център „Кариера и възпитаници“ (Алумни);
8. Център за компетентност „Интелигентни мехатронни, еко- и енергоспестяващи системи и технологии”.

(5) Спомагателните звена на Филиала са:

1. Учебен отдел;
2. Отдел „Информационни и комуникационни технологии“;
3. Финансово-счетоводен отдел;
4. Отдел „Административно обслужване и сътрудничество с обществеността“;
5. Отдел „Социално обслужване“;
6. Отдел „Ремонт и поддръжка на материалната база“;
7. Отдел “Безопасност и охрана”.

## **Раздел трети**

### **Дейност и управление**

**Чл. 3.** Филиалът провежда стратегията и политиката на ТУ – София за:

1. Прием на студенти;
2. Обща организация и ръководство на учебната и научната дейност;
3. Изграждане на структурата на филиала и кадровото ѝ осигуряване;
4. Сътрудничество с външни организации, други учебни заведения и чуждестранни партньори;
5. Изготвяне на вътрешна нормативна база;
6. Материалното осигуряване, финансиране и др.

**Чл. 4.** Органи за управление на Филиала в гр. Пловдив са:

1. Общото събрание на Филиала (ОСФ);
2. Директорът на Филиала.

**Чл. 5.** (1) ОСФ е висш орган за управление на филиала и се представлява от председателя.

(2) В ОСФ се включват всички хабилитирани лица на основен трудов договор във филиала и представители на нехабилитираните преподаватели, редовните докторанти, студентите и административния персонал от всички звена на филиала.

(3) Ректорът и Заместник-ректорът АСК са членове на ОСФ по право.

(4) Структурният състав (квотите) на представителите по предходната алинея в ОСФ е следният:

- хабилитирани лица – 70 %;
- студенти – 15 %;

- редовни докторанти – 1 %;
- нехабилитирани преподаватели – 9 %;
- административен персонал – 5 %.

(5) Процедурата за определяне на членовете на ОСФ по квоти е следната:

1. Хабилитирани лица – без избор.

2. Нехабилитирани преподаватели – избират се на събрания на нехабилитираните преподаватели по основни звена. Броят им за всяко звено се определя от общата квота, пропорционално на броя на нехабилитираните преподаватели на основен трудов договор към съответното звено.

3. Административен персонал – избират се на събрания на административния персонал.

4. Студенти – избират се на събрания на редовните студенти, организирани от Студентския съвет. Събранията се обявяват най-малко една седмица предварително. Събранието е редовно, ако присъстват най-малко 50% от студентите. В противен случай се изчаква в продължение на 30 минути, след което събранието се провежда и взетите решения са валидни. Броят на избраните представители в ОС се определя от общата квота, пропорционално на броя на студентите за всички образователно-квалификационни степени (ОКС) към съответното звено.

5. Докторанти – избират се на събрание на всички редовни докторанти във филиала, организирано от Студентския съвет. Събранието се обявява най-малко една седмица предварително. Събранието е редовно, ако присъстват най-малко 50% от докторантите. В противен случай се изчаква в продължение на 30 минути, след което събранието се провежда и взетите решения са валидни.

(6) Разпределението на квотите по звена, както и списъчният състав на ОСФ се изготвят от директора на филиала. Списъчният състав се утвърждава от ректора.

**Чл. 6.** (1) ОСФ се свиква най-малко веднъж годишно.

(2) ОСФ се свиква от председателя му с предложение за дневен ред:

- по предложение на директора на филиала;
- при писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 30-дневен срок от депозиране на искането.

(3) ОСФ е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от състава му (кворум).

(4) Участието в ОСФ е задължително за всеки един от членовете му. На отсъстващите по неуважителни причини директорът на филиала налага дисциплинарни наказания по КТ.

(5) Ако на обявената дата няма кворум, в срок до две седмици се насрочва ново заседание. То е законно, ако присъстват не по-малко от половината членове от списъчния състав.

**Чл. 7.** ОСФ има следните основни правомощия:

1. Избира хабилитирани лица от състава си за председател и заместник-председател за мандата.

2. Номинира с тайно гласуване хабилитирано лице за директор на филиала за мандата и го предлага на ректора за внасяне в АС. (Ректорът има право еднократно на отлагателно veto).

3. Избира, по предложение на директора, хабилитирани лица за заместник-директори за мандата.

4. Предлага за приемане от АС проект на правилник за устройството и дейността на филиала и предложения за промени в него. Предложенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите на събранието.

5. Изготвя предложения до АС по основните насоки на учебната дейност.

6. Взема решения по научната, кадровата и финансовата дейност и развитието на материалната база на филиала.

7. Обсъжда и утвърждава разпределението на финансовите и материалните ресурси.

8. Приема годишния отчет на директора за дейността на филиала.

9. Променя и/или отменя решения на директора.

10. Взема други решения, свързани с дейността на Филиала.

**Чл. 8.** Директорът на филиала има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява филиала и го ръководи в съответствие със законите, правилниците на ТУ – София и делегираните му от ректора права.

2. Отговаря за изработването на стратегия за развитие на филиала.

3. Отговаря за изграждането на структурата на филиала и кадровото ѝ осигуряване.

4. Организира и осигурява необходимите условия за провеждане на кандидатстудентската кампания и учебната дейност и поддържане на качеството на обучение във филиала.

5. Контролира и подпомага цялостната научноизследователска и внедрителска дейност, осъществявана в рамките на филиала.

6. Разпорежда се с щатните, финансовите и материалните ресурси на филиала в съответствие с решенията на ОС на филиала и делегираните му от ректора права.

7. Сключва договори от името на филиала в съответствие с делегираните му от ректора права.

**Чл. 9.** (1) В дейността си директорът се подпомага от Съвет на Филиала (СФ).

(2) Съветът на филиала включва заместник-директорите, деканите, главния секретар, главния счетоводител и председателя на студентския съвет.

(3) На заседанията на съвета се обсъждат:

- стратегически и оперативни задачи;
- финансовите и материалните ресурси на филиала и месечните и тримесечните отчети за изпълнението на бюджета;
- материалите, подготвяни за Общото събрание на филиала и за АС.

(4) Директорът може да кани за заседанията на съвета допълнителни участници.

## **Раздел четвърти**

### **Изборни процедури**

#### **Избор на председател и зам.-председател на ОС на филиала**

**Чл. 10.** (1) Кандидатури за председател и заместник-председател на ОСФ се издигат на Общото събрание.

(2) Директорът и заместник-директорите не могат да бъдат избирани за председател и заместник-председател на ОСФ.

**Чл. 11.** ОСФ утвърждава с явно гласуване списъка на кандидатите.

**Чл. 12.** (1) Изборната комисия класира по низходящ брой на получените гласове кандидатите, получили не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите. Избрани за председател и заместник-председател на ОСФ са кандидатите, получили най-много гласове.

(2) Ако при първото гласуване не е избран председател и/или заместник-председател на ОСФ, в срок до една седмица се провежда кореспондентско гласуване за двамата кандидати за съответния пост, получили най-много гласове на първото гласуване.

**Чл. 13.** (1) При освобождаване на поста председател на ОСФ овакантеното място се заема автоматично от заместник-председателя на ОСФ.

(2) При освобождаване на поста заместник-председател на ОСФ овакантеното място се заема от следващия в листата на класираните по реда на предходния член.

#### **Номиниране на директор на филиала**

**Чл. 14.** Кандидатите за директор трябва да:

- са на основен трудов договор в ТУ – София;
- не са навършили 65 години към датата на избора;

- не са членове на ръководни органи на партии и политически движения.

**Чл. 15.** Кандидатури за директор се издигат:

- (1) С решение, прието с тайно гласуване на общо събрание на факултет или на факултетен съвет във филиала.
- (2) С подписка от минимум 20 свободно организирани се членове на ОС на филиала.

**Чл. 16.** Предложения за кандидатури за директор се депозират в деловодството на филиала не по-късно от пет календарни дни преди изборното ОС, което се провежда до две седмици след избора на ректор за мандата. Редовни са предложенията, които съдържат:

- (1) Протокол от заседанието на събранието (съвета) или подписка от членове на ОС на филиала.
- (2) Писмено съгласие на кандидата.
- (3) Кратка биографична справка.
- (4) Основни положения за мандатна програма в обем до 2 печатни страници.

**Чл. 17.** (1) Всеки един от кандидатите за директор може да определи един наблюдател, който не се избира от събранието.

- (2) Наблюдателите не подписват изборните протоколи.
- (3) Ако се появи проблем, даден наблюдател сигнализира писмено до председателя на Контролния съвет.

**Чл. 18.** (1) Биографичните справки и мандатните програми на кандидатите за директор се публикуват на сайта на Филиала до края на следващия работен ден, след деня на депозиране в деловодството;

- (2) ОСФ утвърждава с явно гласуване списъка на кандидатите.
- (3) ОСФ приема регламент за изслушване на кандидатите.

**Чл. 19.** (1) Изборната комисия класира кандидатите за директор по низходящ брой на получените гласове. Номиниран за директор е кандидатът, получил най-много гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите.

- (2) Ако повече от един кандидат са получили гласове повече от обикновеното мнозинство от присъстващите, имената им се предлагат на ректора.

**Чл. 20.** Ако при първото гласуване не е номиниран директор, в срок до една седмица се провежда второ, кореспондентско гласуване. В него участват двамата кандидати, получили най-много гласове на първото

гласуване. Номиниран за директор е кандидатът, получил повече гласове, но не по-малко от обикновено мнозинство от гласувалите. Броят на гласувалите не трябва да е по-малък от кворума на ОСФ.

**Чл. 21.** Ако и при второто гласуване не е номиниран директор, в срок до 14 дни след него се организира ново ОСФ, като изборната процедура от чл. 15 до чл. 18 се повтаря.

#### **Избор на заместник-директор на филиала**

**Чл. 22.** (1) Кандидатура за заместник-директор на филиала се предлага на Общото събрание от директора.

(2) Избран за заместник-директор е кандидатът, получил не по-малко от обикновено мнозинство от присъстващите на ОСФ.

**Чл. 23.** Ако при гласуването даден кандидат не бъде избран, в срок до две седмици се провежда ново ОСФ, на което директорът предлага друга кандидатура.

**Чл. 24.** Мандатът на заместник-директора приключва с мандата на директора, ако той подаде оставка или бъде освободен преждевременно.

#### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§1.** Правилникът е приет от АС на ТУ – София, с протокол № 10 от 26.09.2007 г., актуализиран от АС на ТУ – София, с протокол № 9 от 29.11.2017 г. и протокол № 10 от 19.12.2018 г.

**§2.** За неуредени в този правилник процедурни въпроси да се използват ПУД на ТУ – София и ЗВО.

**§3.** Всички вътрешни нормативни документи във Филиала, трябва да бъдат приведени в съответствие с този правилник в срок до 3 месеца от приемането му.

## **Приложение – състав на основните звена**

**1. Във Факултета по електроника и автоматика (ФЕА) са включени:**

- Катедра Електроника (Е);
- Катедра Електротехника (ЕТ);
- Катедра Компютърни системи и технологии (КСТ);
- Катедра Системи за управление (СУ);
- Център за Физическо възпитание и спорт (ФВС).

**2. Във Факултета по машиностроене и уредостроене (ФМУ) са включени:**

- Катедра Индустриален мениджмънт (ИМ);
- Катедра Математика, физика и химия (МФХ);
- Катедра Машиностроене и уредостроене (МУ).
- Катедра Машиностроителна техника и технологии (МТТ);
- Катедра Механика (М);
- Катедра Транспортна и авиационна техника и технологии (ТАТТ).