

Одобрил:  
Председател на УС  
(доц. д-р Цанко Гечев)

Заличени данни,  
във вр. с чл. 5, пар. 1  
от Регламент (ЕС) 2016/679



## **ПРАВИЛНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ НА ДОКТОРАНТИ В ЦРСББ**

### **Глава първа**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда административното обслужване на студентите и докторантите Центъра по растителна системна биология и биотехнология (ЦРСББ).

(2) Правилникът е разработен в съответствие с изискванията на Закона за висше образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав на Република България и правилниците за неговото приложение, и други действащи нормативни актове на ЦРСББ.

(3) Правилникът се приема и утвърждава от Управителния съвет (УС) на ЦРСББ. Изменения и допълнения в него могат да се правят с решение на УС.

**Чл. 2.** Административното обслужване представлява комплекс от дейности по изготвяне на документи, административни актове, предоставяне на информация, както и тяхното получаване след искане/заявление, отправено от докторант. Формата на предоставяната информация може да бъде устна, писмена или електронна.

**Чл. 3.** Административното обслужване се осъществява от служители в Администрацията на ЦРСББ, както и от служители в първичните звена.

**Чл. 4.** Административните служители в ЦРСББ са задължени да извършват административно обслужване в интерес на докторанти, когато това е определено със закон, друг нормативен акт или когато произтича от длъжността им.

**Чл. 5.** Административното обслужване се извършва на територията на ЦРСББ през работно време и в съответствие с приемното време на администрацията. Административно обслужване чрез електронната поща на ЦРСББ или други електронни системи на ЦРСББ се счита за извършено на територията на ЦРСББ.

**Чл. 6.** Административното обслужване, което не е свързано с получаване на информация става с подаване на заявление чрез централизираната система на деловодството на ЦРСББ;

### **Глава втора**

#### **АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ДОКТОРАНТИ**

**Чл. 7.** (1) В отдел „Административен“ има експерт/и, който обслужва докторантите в три основни направления:

1. Административно обслужване относно приема и обучението.
2. Административно обслужване за придобиване на образователната и научна степен (ОНС) „доктор“.
3. Публикуване на информацията в специализирания сайт на отдела.

**Чл. 8.** Административното обслужване относно приема и обучението включва:

1. Прием на документи за кандидатстване в докторантура;
2. Изготвяне материали за всеки конкурсен изпит в различните форми на обучение;
3. Оформяне документацията за зачисляване на докторантите (в редовна, задочна форма и самостоятелна подготовка);
4. Изготвяне на заповеди за зачисляване, прекъсване, продължаване и отчисляване;
5. Създаване и поддържане досиетата на докторантите;
6. Консултиране във връзка с изготвянето на индивидуалните учебни планове;
7. Издаване на протоколи за изпити;
8. Консултиране докторантите през целия период на обучение във връзка с изискванията на: Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагане на закона за развитие на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ) и Правилника за развитие на академичния състав и кариерно развитие на ЦРСББ (ПРАСКР);
9. Издаване на служебни бележки и уверения.

**Чл. 9.** Административното обслужване за придобиване на образователната и научна степен (ОНС) „доктор“ включва:

1. Изготвяне заповеди за еднократно разширяване състава на първичните звена с право на глас;
2. Консултиране на докторантите за участие в откритите процедури;
3. Прием и съхранение на техните документи;
4. Изготвяне на заповеди за състава на научните журита;
5. Проследяване за спазването на всички срокове;
6. Публикуване на рецензиите, становищата и авторефератите в специализирания сайт на ЦРСББ четиринадесет дни преди датата на откритото заключително заседание;
7. Изготвяне на дипломи на успешно защитилите дисертационни трудове кандидати;
8. Отчитане приключилите процедури за ОНС „доктор“ в Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“, гр. София и Националния център за информация и документация (НАЦИД), гр. София.

**Чл. 10.** Публикуването на информацията в специализирания сайт на отдела включва:

1. Обявяване на утвърдените от Министерския съвет докторантури за всяка академична учебна година;
2. Обявяване на сроковете за тяхното организиране и провеждане;
3. Създаване и поддържане на електронен архив на откритите и приключили процедури за присъждане на ОНС „доктор“.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Правилникът е приет с решение на Управителния съвет на ЦРСББ с Протокол №3/01.10.2020 г. и влиза в сила от датата на приемането му.