

**ВОЕННА АКАДЕМИЯ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”**

**ПРАВИЛНИК
ЗА
РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ
ВЪВ ВОЕННА АКАДЕМИЯ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”**

СОФИЯ • 2014



ЗАПОВЕД
НА
НАЧАЛНИКА НА ВОЕННА АКАДЕМИЯ „Г. С. РАКОВСКИ“

14.03.2014 г.

№ 392 - 181

гр. София

СЪДЪРЖАНИЕ: Обявяване на Правилник за развитие на академичния състав във Военна академия „Георги Стойков Раковски“.

На основание чл. 55, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, чл. 27, ал. 1, т. 3 от Правилника за устройството и дейността на Военна академия „Г. С. Раковски“ и във връзка с чл. 30, ал. 1, т. 14 от Закона за висшето образование, § 59, ал. 2 от Закона за изменение и допълнение на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ДВ, бр. 101 от 28 декември 2010 г.), чл. 6, ал. 2, т. 2 от Правилника за устройството и дейността на Военна академия „Георги Стойков Раковски“ и решение на Академичния съвет (Протокол № 5 от 25.02.2014 г. и Протокол № 6 от 05.03.2014 г.),

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Обявявам Правилник за развитие на академичния състав във Военна академия „Георги Стойков Раковски“.
2. Правилникът за развитие на академичния състав във Военна академия „Георги Стойков Раковски“ влиза в сила от 14.03.2014 г.
3. Заповедта да се публикува във вътрешната електронна информационна мрежа на Военна академия „Г. С. Раковски“.

Контрола по изпълнение на заповедта възлагам на заместник-началника на Военна академия „Г. С. Раковски“ по учебната и научната част.



НАЧАЛНИК НА ВОЕННА АКАДЕМИЯ „Г. С. РАКОВСКИ“

КОМОДОР

Заличено на осн.
чл.2 от ЗЗЛД

ДИМИТЪР АНГЕЛОВ

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	7
Глава втора. РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ ВЪВ ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”	11
Раздел I. Организиране и провеждане на конкурси за прием на докторанти	11
Раздел II. Прием на докторанти срещу заплащане	22
Раздел III. Обучение на докторанти	24
Раздел IV. Защита на дисертационни трудове	32
Глава трета. РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ ВЪВ ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”	42
Раздел I. Академичен състав	42
Раздел II. Условия и ред за заемане на академична длъжност „асистент”	48
Раздел III. Условия и ред за заемане на академична длъжност „главен асистент”	52
Раздел IV. Условия и ред за заемане на академична длъжност „доцент”	58
Раздел V. Условия и ред за заемане на академична длъжност „професор”	64
Раздел VI. Условия и ред за заемане на академична длъжност „преподавател”	72
Раздел VII. Условия и ред за заемане на академична длъжност „старши преподавател”	74
Глава четвърта. КОНТРОЛ	76
Глава пета. ФИНАНСИРАНЕ	77
Глава шеста. АКАДЕМИЧЕН ОТЧЕТ И ДОКУМЕНТАЦИЯ	80
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	85
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	87
Декларация по чл. 5, ал. 4 от Правилника за развитие на академичния състав във Военна академия „Георги Стойков Раковски	89

Декларация по чл. 5, ал. 4 от Правилника за развитие на академичния състав във Военна академия „Георги Стойков Раковски”	90
Протокол № 1	91
Протокол № 2	92
Протокол № 3	93
Индивидуален протокол № 4	94
Общ протокол № 5	95
Протокол № 6	96
Протокол № 7	97
Протокол № 8	98
Протокол № 9	99
Доклад	100
Индивидуален учебен план	101
Личен отчет за изпълнение на индивидуален учебен план на докторант	110
Наукометрични данни на кандидата	112
Съдържание на дисертационния труд	117
Съдържание на автореферат към дисертационен труд	118
Рецензия	119
Становище	122
Информационна карта	124
Information Card	127
Доклад-заключение	130
Декларация по чл. 313 на Наказателния кодекс за достоверност на представената информация	132
Рецензия	133
Становище	136
Личен картон на докторанта	139

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този Правилник се регламентират дейностите, свързани с придобиването на научни степени и реда за заемане на академични длъжности във Военна академия, наричана по-нататък Академията.

(2) Принципите за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности са:

1. автономия на висшите училища и научните организации и свързаната с нея децентрализация на процедурите по този Правилник;

2. свободен избор на научно развитие и обективност на оценяването му при конкурси, в съответствие с правилата и наукометричните данни, приети в този Правилник;

3. съответствие между обществения интерес и качеството на образователния процес и научните изследвания;

4. обмен на експерти и информация при провеждане на процедурите, с оглед на национално и международно признание при изграждането на единно образователно и научноизследователско пространство.

Чл. 2. (1) Академичният състав се състои от военнослужещи и цивилни служители, заемащи академични длъжности във Военна академия, както и от други лица по Закона за висшето образование.

(2) Научните степени са:

1. „доктор” (образователна и научна);

2. „доктор на науките”.

(3) Академичните длъжности са:

1. за нехабилитирани преподаватели/изследователи – „асистент” и „главен асистент”;

2. за хабилитирани преподаватели/изследователи – „доцент” и „професор”;

3. за нехабилитирани преподаватели по езиково обучение и спорт – „преподавател” и „старши преподавател”.

(4) Длъжностите по ал. 3, с изключение на длъжността „асистент”, се заемат по трудов договор за неопределено време. Длъжността „асистент” се заема по трудов договор за определено време.

(5) Длъжностите на нехабилитираните лица в Академията, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение и спорт – „преподавател” и „старши преподавател”, могат да се заемат и със срочни трудови договори при условия и по ред, определени в настоящия Правилник.

Чл. 3. Съотношението между хабилитирани и нехабилитирани академични длъжности в Академията се определя с решение на Академичния съвет на Академията.

Чл. 4. (1) Процедурите за прием на редовни и задочни докторанти, както и за заемане на академични длъжности в акредитираните от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) професионални направления, специалности и докторски програми се откриват с решение на Академичния съвет и в съответствие с процедурите за провеждане на конкурси. Конкурсите се обявяват в „Държавен вестник” и на интернет страницата на Академията.

(2) Решенията за обявяване на конкурси за заемане на щатно осигурени академични длъжности се вземат от съветите на първичните звена, чрез съветите на приемащите структурни звена, и се утвърждават от Академичния съвет.

(3) Конкурсите за заемане на академични длъжности се обявяват в съответствие с чл. 3 и при наличие на вакантна длъжност и осигурена преподавателска и научноизследователска натовареност:

1. за военнослужещите – със заповед на министъра на отбраната по предложение на Академичния съвет;

2. за цивилните служители и цивилните лица – със заповед на началника на Академията по предложение на Академичния съвет.

(4) Кандидатите подават документи съгласно условията и реда, определени в Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за неговото прилагане и реда, определен в настоящия Правилник, в срок не по-кратък от два месеца след обявяването в „Държавен вестник“.

(5) При кандидатстването на военнослужещи и цивилни служители за участие в конкурси за щатно осигурени академични длъжности се прилагат и Законът за отбраната и въоръжените сили на Република България, Правилникът за неговото прилагане и заповедите на министъра на отбраната на Република България.

(6) Провеждането на конкурси за щатно осигурени академични длъжности по професионални направления и специалности, по които Академията не е акредитирана от НАОА, се извършва по условията и реда на настоящия Правилник. Съветите по ал. 2 изготвят мотивирани предложения за необходимостта на тези преподаватели/изследователи за осигуряване качеството на учебния и изследователския процес в Академията.

Чл. 5. (1) Оценяването на дисертационен труд и на кандидатите за участие в конкурси за академични длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се извършва от научно жури. За всяка конкретна процедура съставът му се предлага от първичното звено и се утвърждава съответно от структурното звено и Академичния съвет.

(2) Началникът на Академията определя със заповед състава на научното жури, утвърден по реда на ал. 1.

(3) За членове на научното жури се избират български граждани – хабилитирани лица, и/или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област, а при възможност – и в съответното направление и специалност. При интердисциплинарност на обявения конкурс или тема на дисертационния труд най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс или тема на дисертационния труд има отношение. Изборът се осъществява от две обособени групи – на външни и на вътрешни членове за Академията. При избор на научно жури се определя и по един резервен член за всяка обособена група.

(4) За членове на научното жури по ал. 1 не могат да бъдат избирани лица, които са свързани по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на Закона за развитието на академичния състав в Република България с кандидат за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и такива, имащи частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастната и обективната им работа като членове на журито. За отсъствието на тези обстоятелства всеки член на научно жури подписва декларация по образец (Приложение 1 и Приложение 2). За външни членове на научното жури по ал. 1 могат да бъдат избирани лица, които към датата на утвърждаване състава на журито, или най-малко пет години преди тази дата, не са упражнявали преподавателска или научна дейност по трудово правоотношение с Академията.

(5) На своето първо заседание научното жури по ал. 1 избира един от вътрешните за Академията членове за председател и определя от състава си рецензенти.

(6) Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(7) Не могат да се провеждат заседания на журито в намален състав.

(8) Решения на журито, с изключение на журитата по конкурсите за заемане на академична длъжност „главен асистент“ и при разглеждане на материали, съдържащи класифицирана информация, може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се осъществяват чрез съответните технически средства.

(9) За осигуряване неприсъствено участие на член на научното жури по предходната алинея Академията оборудва заседателната зала с техническа връзка между членовете на журито.

Чл. 6. (1) Правилникът урежда случаи, за които нормативните актове от по-висока степен изискват да има съответна регламентация в правилник на Академията или когато е необходимо да се уредят неуредени в другите нормативни актове въпроси за заемане на академични длъжности.

(2) Всички нормативно неуредени случаи се решават от Академичния съвет по предложение на съвета на първичното звено и решение на съвета на структурното звено, отчитайки разпоредбите на Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и съответните подзаконови актове.

(3) Организацията на конкурсите за заемане на академични длъжности във Военна академия „Г. С. Раковски“ и процедурите за придобиване на научни степени се осъществяват от отдел „Учебна и научна дейност“ под ръководството на началника на Академията и заместник-началника на Академията по учебната и научната част.

(4) Всички ръководни документи, заповеди на началника на Академията, протоколи, образци документи и др., засягащи дейността по предходната алинея, се публикуват във вътрешната информационна система на Академията.

(5) В едномесечен срок след провеждане на конкурс за заемане на академична длъжност избраните кандидати се назначават на академична длъжност, както следва:

1. военнослужещите – със заповед на министъра на отбраната по мотивирано предложение на Академичния съвет;

2. цивилните служители и цивилните лица – със заповед на началника на Академията.

(6) Участието на вътрешните за Академията членове на научни журита по конкурсите за заемане на академична длъжност „главен асистент” се отчита като учебна заетост.

Чл. 7. Правилникът се прилага и при приемане и провеждане на обучение в редовна, задочна, дистанционна форма и чрез самостоятелна подготовка на докторанти, разработващи дисертационни трудове за присъждане на образователна и научна степен „доктор” във Военна академия „Г. С. Раковски” по акредитираните от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) докторантски програми по научни специалности, както и за придобиване на научна степен „доктор на науките” в Академията.

ГЛАВА ВТОРА

РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ ВЪВ ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

Раздел I

Организиране и провеждане на конкурси за прием на докторанти

Чл. 8. (1) Докторантурата е итеративен процес на обучение и изследване, като целта е решаване на актуален проблем от теорията или практиката с прилагане на научен подход и с използване на научни методи и средства. За обучение в докторантура могат да кандидатстват български и чуждестранни лица, притежаващи образователно-квалификационна степен „магистър”.

(2) Подборът на кандидатите за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура за местата, определени с решение на Министерския съвет (държавна поръчка), се извършва чрез провеждане на конкурс.

(3) Лице, разработило проект на дисертационен труд в основната му част и библиография за присъждане на образователната и научна

степен „доктор” за нуждите на Министерството на отбраната или други държавни органи и институции, може да бъде зачислено в докторантура чрез самостоятелна подготовка по държавна поръчка въз основа на решение на Академичния съвет без полагане на конкурсни изпити.

(4) Обучението в образователната и научна степен „доктор” в Академията се осъществява по акредитирани от НАОА докторски програми.

(5) Лица, завършили чуждестранни висши училища, могат да кандидатстват, след като придобитото висше образование им бъде признато по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобитото висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с постановление на Министерския съвет.

(6) Приемането на докторанти, граждани на държави – членки на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария, се извършва при условията и по реда, определени за българските граждани.

Чл. 9. (1) Темите за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура, с придружаващите ги анотации, се заявяват от първичните звена, обсъждат се от съветите на приемащите структурни звена и се утвърждават от Академичния съвет на Академията ежегодно до 30 ноември.

(2) Заявки с теми за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура в Академията могат да постъпят и от други организации и институции.

(3) Всяка от заявките по ал. 1, за която към датата на обявяване на конкурса се предлага срок на обучение, по-голям от определения в действащите нормативни актове максимален срок, изрично се потвърждава от Академичния съвет след обсъждане на придружаващата я обосновка, включваща и работната формулировка на дисертационната тема.

(4) Броят на утвърдените от Академичния съвет заявки по ал. 1 не може да надвишава бройките, обявени от първичните звена.

(5) Конкурсите за редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура се предлагат по установения ред ежегодно до 15 декември в Министерството на отбраната и след отдаване на заповед на ми-

нистър на отбраната на Република България се обявяват в „Държавен вестник” и на интернет страницата на Академията.

(6) При формулиране темите на дисертационните трудове за нуждите на Министерството на отбраната се отчитат потребностите на военната теория и практика и се съгласуват със заинтересуваните в Министерството на отбраната.

Чл. 10. Условието и редът за приемане на докторанти – редовна, задочна и дистанционна форма, в рамките на броя, утвърден от Министерския съвет, се определят ежегодно със заповед на министъра на отбраната по предложение на началника на Академията по команден ред.

Чл. 11. (1) Военнослужещите/цивилните служители, желаещи да се обучават във всички форми на докторантура, подават по команден ред до министъра на отбраната рапорт/заявление за получаване на разрешение в посочения в заповедта за обявяване на конкурса срок, при спазване изискванията на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и Правилника за неговото прилагане.

(2) Към рапорта/заявлението се прилагат следните документи:

1. справка (кадрова справка – за военнослужещ)/биографична справка, изготвена от орган на личния състав по месторабота (за граждански служител);

2. справка за научните интереси и публикации на кандидата (ако има такива);

3. предложение (обосновано становище за необходимостта от разработване на темата на дисертационния труд) от съответния командир/началник/ръководител;

4. випускниците на Академията прилагат служебна бележка, удостоверяваща, че към датата на подаване на рапорта са изпълнили успешно всички задължения, предвидени по учебния план за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър”.

(3) След получаване на разрешение от министъра на отбраната кандидатите подават рапорт/заявление (по образец) до началника на Академията, придружен от следния комплект документи:

1. служебна бележка за получено разрешение за обучение;

2. справка (кадрова справка, изготвена от кадровия орган по местослужене – за военнослужещ)/(биографична справка, изготвена от орган на личния състав по месторабота – за граждански служител);

3. копие от дипломата за придобита образователно-квалификационна степен „магистър”, с приложението към нея;

4. удостоверение за признато висше образование (ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище);

5. копие от документите по атестирането, заверени от структурата „Личен състав”/„Човешки ресурси”, където се съхраняват оригиналите (само за военнослужещ);

6. копие от разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво не по-ниско от „Поверително” или служебна бележка, че е започнала процедура за получаването му (ако се изисква);

7. творческа автобиография на кандидата;

8. други документи, удостоверяващи научните интереси и постижения на кандидата.

(4) В рапорта/заявлението кандидатите за участие в конкурсите изрично посочват избран от тях един чужд език, по който желаят да положат изпит.

(5) При подаване на документите по ал. 3 кандидатите предават оригиналите или заверени копия (с изключение на тези по т. 5).

(6) Кандидатите за докторанти чрез самостоятелна подготовка, заедно с посочените в ал. 3 документи, представят проект на дисертационен труд в основната му част и библиография.

Чл. 12. Документите по предходния член се получават и съхраняват за срока на докторантурата в отдел „Учебна и научна дейност”.

Чл. 13. Желаящите да се обучават в различни форми на докторантура, извън тези по чл. 11, ал. 1, подават заявление до началника на Академията, без да прилагат към комплекта документи служебна бележка за получено разрешение за обучение.

Чл. 14. (1) Допускането до конкурсни изпити на кандидатите за докторанти в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение се възлага на мандатна комисия, включваща заместник-началника на Академията по учебната и научната част (председател), началника на отдел „Учебна и научна дейност” (секретар), ръководителя на приемащото структурно звено, ръководителя на първичното звено, преподавател/и в докторската програма, началника на отдел „Административен” и главния юрисконсулт на Академията.

(2) Комисията по ал. 1 се назначава до 20 септември със заповед на началника на Академията. Всички кандидати се уведомяват писмено за решението на мандатната комисия не по-късно от 30 септември, като:

1. на допуснатите кандидати, не по-късно от 30 дни преди датата на първия изпит, се изпращат утвърдена програма за подготовка и явяване на конкурсен изпит по специалността (копие) и информация за последователността на протичане на изпитите;

2. на недопуснатите кандидати се изпраща писмо, в което се посочват мотивите за това.

(3) Недопуснатите до конкурсни изпити кандидати в 7-дневен срок от датата на уведомяването могат да направят възражение до началника на Академията.

(4) Началникът на Академията, в 7-дневен срок от получаването на възражението, възлага на нова комисия от трима хабилитирани, в срок до 5 работни дни, да изготви доклад и въз основа на доклада, в 10-дневен срок от получаване на възражението, да предложи решение на началника на Военната академия. Решението на началника на Академията е окончателно.

(5) Началникът на Академията уведомява министъра на отбраната, като изпраща списък на допуснатите кандидати.

(6) Началникът на Академията изпраща в Министерството на образованието и науката документите на допуснатите до участие в конкурса кандидати – граждани на държави, за които се изисква издаване на виза за дългосрочно пребиваване в Република България.

Чл. 15. (1) За подготовката на кандидатите за докторанти в заявите теми първични звена на Академията ежегодно се разработват програми за конкурсните изпити, включващи въпросник и препоръчвана литература за подготовка, които се приемат от съветите на първичните звена, подписват се от техните ръководители, съгласуват се със съответния ръководител на приемащото структурно звено и се утвърждават от заместник-началника на Академията по учебната и научната част. Те се публикуват в интернет страницата на Академията не по-късно от един месец преди началото на конкурсните изпити.

(2) Допуснатите до конкурса кандидати за докторанти добиват право да посещават Академията, да провеждат консултации по въпросите от специалността и по чужд език, да получават и ползват литература чрез преподавателите от първичното звено, заявило темата.

Чл. 16. Началникът на Академията със своя заповед определя реда за организиране и провеждане на конкурсните изпити с кандидатите за докторанти и по предложение на ръководителите на приемащите структурни звена назначава комисии, които включват по трима хабили-тирани от същата научна област (специалност), съгласно Правилника за учебната дейност на Военна академия „Георги Стойков Раковски”.

Чл. 17. (1) Получените оценки на конкурсните изпити са окончателни и важат само за годината, в която са проведени изпитите.

(2) Кандидатите за докторанти заплащат такса за явяване на всеки изпит в съответствие с действащата нормативна уредба.

(3) Кандидатите за обучение в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура, получили оценка от писмения изпит минимум „Много добър” (4,50), се допускат до устен изпит.

(4) Устният изпит се провежда върху темите (въпросите) от писмения изпит.

(5) Издържали изпита по специалността са кандидатите, получили средна оценка от писмения и устния изпит най-малко „Много добър” (5,00).

(6) Издържалите изпита по специалността кандидати полагат изпит по избрания от тях чужд език, който съдържа:

1. четене;
2. превод;
3. интервю.

(7) Конкурсните изпити по чужд език се провеждат устно от тричленна комисия, в която могат да бъдат включени нехабилитирани лица, по предварително одобрен от член на комисията автентичен текст по специалността, който включва 80 страници познат текст и 20 страници непознат текст.

(8) Издържали изпита по чужд език са кандидатите, получили оценка най-малко „Добър” (4,00).

Чл. 18. (1) Кандидатите, издържали изпитите, се класират в низходящ ред по оценката от изпита по специалността.

(2) Протоколите на изпитните комисии (Приложения 3 – 11) се предоставят в отдел „Учебна и научна дейност” за съхраняване за време не по-малко от срока на обучение на приетите докторанти.

(3) Председателите на изпитните комисии по специалността внасят в 7-дневен срок в Съвета на приемащото структурно звено писме-

ни доклади (Приложение 12) за резултатите от проведените изпити с предложения за обучаващо първично звено, срок на обучение и научен ръководител на всеки обучаван.

(4) Съветът на приемащото структурно звено обсъжда докладите за резултатите от изпитите, потвърждава кандидата, класиран на първо място, за спечелил конкурса, определя срок на докторантурата, обучаващо първично звено и научен ръководител на докторанта.

(5) Ако на първо място са класирани двама или повече кандидати с равна оценка от изпита по специалността, съветът на приемащото структурно звено избира чрез гласуване един от тях, като се съобразява с оценката от изпита по чужд език и средния успех от дипломата за висше образование (успехът, който се формира като средноаритметична оценка от средния успех по предметите, включени в учебния план, и от средния успех от оценките от държавните изпити или от защитата на дипломната работа), както и с документите, удостоверяващи интересите и постиженията им в съответната научна област. Когато нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване само за двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

(6) Председателите на съветите на приемащите структурни звена в 7-дневен срок уведомяват кандидатите, участвали в конкурса, за предложенията на комисиите и съветите на приемащите структурни звена.

(7) Кандидатите в 7-дневен срок от датата на уведомяването могат да направят възражение до началника на Академията по предложенията на комисиите и съветите на приемащите структурни звена.

Чл. 19. Академичният съвет обсъжда предложенията на съветите на приемащите структурни звена, постъпилите възражения и обявява резултатите от изборите. Решението на Академичния съвет е окончателно. Кандидатите, подали възражения, се уведомяват в двуседмичен срок за становището на Академичния съвет.

Чл. 20. Приемът в самостоятелна форма на докторанти, разработили проект на дисертационен труд в основната му част и библиография за присъждане на образователната и научна степен „доктор”, се извършва без конкурс и изпит през цялата академична година.

Чл. 21. (1) Представеният проект на дисертационния труд се обсъжда от съвета на първичното звено в присъствието на кандидата.

(2) При необходимост, със заповед на началника на Академията, съставът на съвета на първичното звено се разширява с хабилитирани лица и лица от други звена, притежаващи научни степени. На предварително заседание на съвета на първичното звено се обсъжда и се взема решение за разширяването му, за датата, часа и мястото за провеждане обсъждането на проекта на дисертационния труд. Препис-извлечение от протокола на заседанието се дава в отдел „Учебна и научна дейност”, който подготвя заповед на началника на Академията, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено.

(3) Заседанието на съвета на първичното звено се председателства от ръководителя на звеното и се смята за редовно, ако присъстват най-малко $2/3$ от неговите членове, които са хабилитирани или имат научни степени. Лицата, с които съветът на първичното звено е разширен със заповед, се смятат за негови членове за времето на конкретната процедура. По време на заседанието се води протокол.

(4) В обсъждането на проекта на дисертационния труд, без право на глас, могат да участват нещатни членове на звеното (с временен трудов договор, хонорувани, гост-преподаватели) и гости, заемащи академични длъжности или притежаващи научни степени.

(5) Решенията на съвета на първичното звено се вземат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите негови членове.

(6) Ако съветът на първичното звено одобри работата на кандидата, ръководителят на звеното прави предложение до ръководителя на приемащото структурно звено за темата на дисертацията, научната област, научния ръководител и индивидуален учебен план за работа на докторанта.

(7) Ръководителят на приемащото структурно звено провежда заседание на съвета на приемащото структурно звено, на което се обсъждат предложението на ръководителя на първичното звено, а ако са постъпили – и други подобни предложения от други първични звена, и в обобщен вид прави предложение пред Академичния съвет.

Чл. 22. Академичният съвет, въз основа на предложението на ръководителя на приемащото структурно звено, а ако са постъпили – и въз основа на други подобни предложения от други приемащи структурни звена, в рамките на заседанието взема решение за зачисляване

на докторанта/докторантите, като утвърждава темата на дисертационния труд и научния му ръководител.

Чл. 23. В отдел „Учебна и научна дейност” се изготвя писмо от името на началника на Академията до министъра на отбраната с предложение за зачисляване в редовна, задочна и дистанционна форма на докторантура на кандидатите, успешно издържали конкурсните изпити (до 5 декември), и кандидатите в самостоятелна форма на подготовка, за които е взето решение за зачисляване в държавна поръчка и са утвърдени от Академичния съвет.

Чл. 24. Зачисляването на докторантите – военнослужещи и цивилни служители, се извършва със заповед на министъра на отбраната на Република България, чиято дата на издаване определя началото на срока за обучение.

Чл. 25. Зачислените докторанти (държавна поръчка) в дистанционна форма на обучение придобиват статут на редовни докторанти, а тези в самостоятелна форма на подготовка – на задочни.

Чл. 26. Със заповед на началника на Академията се посочват формата на докторантурата; първичното звено, в което се организира обучението; приемащото структурно звено; срокът на обучението; темата на дисертационния труд; научната област или научните области; професионалното направление; научната специалност; научният ръководител; финансирането; сроковете за плащане на таксите за обучение и др.

Чл. 27. Българските граждани, завършили чуждестранни висши училища, и гражданите на държавите – членки на Европейския съюз, и на други държави – страни по Споразумението за Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария, могат да кандидатстват за докторанти при условията и по реда, предвидени в настоящия Правилник.

Чл. 28. (1) Лица, които не са български граждани и не са граждани на други държави – членки на Европейския съюз, и на Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария, могат да кандидатстват и да се обучават в докторантура:

1. в изпълнение на междуправителствените спогодби за образователен, културен и научен обмен;
2. съгласно актове на Министерския съвет;
3. при условията на чл. 95, ал. 7 от Закона за висшето образование.

(2) Кандидатите по ал. 1, т. 1 и 2 се приемат при условията и по реда, определени в съответна спогодба или акт на Министерския съвет, след съгласуване с Академията.

(3) Лицата по ал. 1, т. 3 се приемат при условия и по ред, предвидени в настоящия Правилник.

(4) Лицата по ал. 1 могат да кандидатстват за докторанти и при условията и по реда за приемане на българските граждани, ако:

1. имат статут на постоянно пребиваващи на територията на Република България;

2. имат статут на бежанци;

3. са от българска народност.

Чл. 29. (1) Кандидатите за докторанти по предходния член подават следните документи:

1. формуляр или заявление, съдържащ кратки биографични данни, темата за разработване на дисертационен труд, степента на владене на чужди езици и др.;

2. заверено копие от документа за висше образование, от който да е видно, че кандидатът притежава магистърска степен;

3. медицинско свидетелство, издадено в срок не по-голям от един месец преди датата на кандидатстването и заверено от съответните органи в страната, от която лицето кандидатства;

4. списък на публикациите, ако има такива;

5. копие от документите за гражданство – за кандидати с двойно гражданство, едното от които е българско;

6. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

7. две снимки.

(2) Документите по ал. 1, т. 2 и 3 трябва да бъдат легализирани, преведени и заверени в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която са издадени, а при липса на такива – по общия ред за легализациите, преводите и заверките на документи и други книжа.

Чл. 30. Кандидатите по чл. 27 подават документите по чл. 29, ал. 1 в Министерството на образованието и науката.

Чл. 31. (1) Кандидатите по чл. 28, ал. 1, т. 3 подават документите си по чл. 29, ал. 1 в Академията. Документите се получават и съхраняват в отдел „Учебна и научна дейност”.

(2) Решение за одобряване на кандидатите се взема от Академичния съвет в едномесечен срок от подаване на документите.

(3) Академията изпраща в Министерството на образованието и науката документите на одобрените кандидати по чл. 28, ал. 1, т. 3 – граждани на държави, за които се изисква издаване на виза за дългосрочно пребиваване в Република България.

(4) При изпращане на документите се посочват:

1. лични данни на кандидата – имена по паспорт на латиница, дата на раждане, място на раждане, гражданство;

2. наименование на научната област, образователната и научна степен, форма и срок на обучение;

3. информация за езиковата и специализираната подготовка – степен на владене на български език, наименование на приемащото структурно звено, в което ще се проведе подготовката, и продължителност на обучението;

4. годишна такса за обучение, такси за езикова и специализирана подготовка;

5. номер на банковата сметка, по която следва да бъдат преведени таксите за обучение или за езикова и специализирана подготовка.

Чл. 32. Академията осигурява езиковата и специализираната подготовка на чужденци, желаещи да се обучават в докторантура.

Чл. 33. (1) Обучението на докторантите се провежда по учебна документация, която обхваща учебен план и учебни програми.

(2) Обучението за придобиване на езикови и специализирани знания е с продължителност не по-малко от 6 месеца и се извършва в учебни групи с численост не повече от 10 души.

(3) Езиковата и специализираната подготовка на докторантите се осъществяват чрез изучаване на задължителни учебни дисциплини, разпределени в две групи при минимален хорариум, както следва:

1. за хуманитарните специалности: български език – 550 учебни часа;

2. за всички останали специалности: български език – 430 учебни часа, специализирани учебни дисциплини – 230 часа.

Чл. 34. (1) Обучението по български език завършва с писмен и устен изпит, които се полагат пред комисия.

(2) Лицата, които владеят български език, могат да се явят на изпитите по ал. 1, без да са преминали езикова подготовка.

(3) Специализираната подготовка завършва с изпити по всички учебни дисциплини, предвидени в учебния план, които се полагат пред комисия.

Чл. 35. (1) На лицата, успешно завършили езиковата и специализираната подготовка, се издава свидетелство.

(2) Лицата, кандидатстващи при условията на чл. 95, ал. 7 от Закона за висшето образование, заплащат таксите за обучение, след като са получили виза вид „D” и са пристигнали в Република България.

Чл. 36. (1) Началникът на Академията издава заповед за зачисляване на одобрените кандидати за докторанти по чл. 28, ал. 1 въз основа на решение на Академичния съвет и след представяне на свидетелството по предходния член.

(2) Началникът на Академията чрез Министерството на отбраната писмено уведомява Министерството на образованието и науката за докторантите, които са зачислени по предходната алинея.

Раздел II

Прием на докторанти срещу заплащане

Чл. 37. (1) Академията извършва обучение срещу заплащане в образователната и научна степен „доктор” по професионални направления, специалности и докторски програми, за които е получила акредитация, при условия, определени в настоящия Правилник и с договор между Академията и докторантите.

(2) Правото по ал. 1 могат да ползват и лица, които не са спечелили конкурса, но са получили среден успех не по-малко от „Много добър” (4,50) от конкурсните изпити по специалността и по чужд език за докторанти в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение, проведени при условията и по реда на този Правилник.

(3) На лицата по ал. 2 се предлага нова тема по същата специалност от първичното звено, което се потвърждава от основно структурно звено и с решение на Академичния съвет.

(4) Кандидатите за обучение чрез самостоятелна подготовка срещу заплащане се приемат по реда на чл. 20, 21 и 22.

Чл. 38. Таксите, условията и редът за приемане на докторанти с договор за обучение срещу заплащане се определят със заповед на началника на Академията по предложение на Академичния съвет.

Чл. 39. За обучение на докторанти чрез самостоятелна подготовка срещу заплащане или по заявка на потребители на кадри, готови да поемат издръжката на обучението, Академията сключва договор за обучение. В договора задължително се описват условията и сроковете на обучението, както и сроковете за внасянето на съответните такси за обучение.

Чл. 40. (1) Кандидатите за докторанти в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение (за военнослужещите – само в задочна и дистанционна форма) срещу заплащане подават до началника на Академията рапорт (от военнослужещи) или заявление (от цивилни служители или цивилни лица) и нотариално заверена декларация от кандидата за поемане финансирането на докторантурата.

(2) Кандидатите за обучение чрез самостоятелна подготовка срещу заплащане подават до началника на Академията рапорт (от военнослужещи) или заявление (от цивилни служители или цивилни лица) и следните документи:

1. автобиография на кандидата (CV европейски формат);
2. диплома за придобита образователно-квалификационна степен „магистър” с приложението (или заверено копие от нея);
3. свидетелство за съдимост (само за цивилните служители и цивилните лица);
4. списък с научни публикации по темата на дисертационния труд (ако има);
5. нотариално заверена декларация от кандидата или от потребителя на кадри за поемане финансирането на докторантурата;
6. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област (ако има);
7. проект на дисертационен труд на тема „...”;
8. библиография.

(3) Кандидатите по ал. 1 и 2 за обучение в докторантура срещу заплащане се допускат от Мандатната комисия на Академията по чл. 14, ал. 1.

Чл. 41. (1) В едномесечен срок от подаване на документите по чл. 40, ал. 1 се насрочва съвет на първичното звено, на който се обсъждат

и се уточняват научната област, професионалното направление, научната специалност и темата. Предлага се научен ръководител и се взема решение за зачисляване. При необходимост, със заповед на началника на Академията, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено, се насрочва разширен съвет на първичното звено.

(2) В едномесечен срок от подаване на документите по чл. 40, ал. 2 се насрочва съвет на първичното звено, на който се обсъжда проектът на дисертационния труд по реда на чл. 21. При необходимост със заповед на началника на Академията се насрочва разширен съвет на първичното звено.

Чл. 42. Ръководителят на първичното звено докладва резултата от заседанието на първичното звено пред заседание на приемащото структурно звено, чието решение се докладва пред Академичния съвет.

Чл. 43. (1) При положително решение на Академичния съвет се сключва в 7-дневен срок „Договор за обучение” между началника на Академията и кандидата за докторант или потребителя на кадри, по чиято заявка ще се обучава докторантът.

(2) Договорът се изготвя в отдел „Учебна и научна дейност” в три еднакви по форма и съдържание екземпляра – по един за всяка страна и един за отдел „Финанси”, и се отдава във всекидневната заповед.

Чл. 44. В отдел „Учебна и научна дейност” се подготвя заповед на началника на Военна академия за зачисляване на кандидата в докторантура.

Чл. 45. (1) Обучението на докторантите с договор във всички форми на обучение се извършва по реда и условията на настоящия Правилник.

(2) Финансовите средства за разработването и защитата на дисертационния труд са за сметка на обучаемия или на потребителя на кадри, по чиято заявка се обучава докторантът.

Раздел III

Обучение на докторанти

Чл. 46. Обучението на докторанти включва следното:

1. научноизследователска дейност;
2. посещение и участие в работата на курсове (семинари, туториали от докторско ниво);

3. преподавателска и/или експертна дейност;
4. участие в научни форуми (национални и/или международни);
5. изпити за докторски минимум;
6. защита на докторска дисертация.

Чл. 47. (1) Обучението на докторантите се извършва по индивидуален учебен план, чиито параметри, съдържание, структура и оформление трябва да съответстват на изискванията на чл. 46, ал. 2 от Закона за висшето образование.

(2) Индивидуалният учебен план се изготвя по образец (Приложение 13) от докторанта и научния му ръководител и включва съдържанието на съответната докторска програма. С индивидуалния учебен план се определят:

1. темата на дисертационния труд;
2. разпределението на всички дейности по години;
3. изпитите и сроковете за полагането им;
4. посещението на определен цикъл лекции и упражнения, участието в курсове, семинари, конференции и други публични научни изяви;
5. етапите и сроковете за подготовка на дисертационния труд.

(3) Промяна на темата на дисертационния труд се допуска по изключение по предложение на съвета на обучаващото първично звено, съгласувано със съвета на приемащото структурно звено, с решение на Академичния съвет и заповед на министъра на отбраната или началника на Академията (в зависимост от начина на зачисляване), но не по-късно от 3 месеца преди срока, определен за представяне на дисертационния труд за защита.

(4) Индивидуалният учебен план се приема от първичното и приемащото структурно звено и се утвърждава от заместник-началника на Академията по учебната и научната част в едномесечен срок, считан от датата на заповедта, с която е зачислен докторантът.

(5) Индивидуалният учебен план и останалите документи се съхраняват за срока на докторантурата в отдел „Учебна и научна дейност”, където се формират докторантски дела.

(6) Докторантите полагат изпитите по специалността, съгласно индивидуалния учебен план, пред назначени от началника на Академията комисии в състав най-малко от трима хабилитирани или носители на научни степени, единият от които е научният ръководител на докторанта.

(7) Комисията по предходната алинея се предлага от съвета на първичното звено, чийто ръководител представя в отдел „Учебна и научна дейност” препис-извлечение от протокола на заседанието.

(8) На основание на решението на съвета на първичното звено в отдел „Учебна и научна дейност” се изготвя заповед на началника на Академията, съгласувана с ръководителя на приемащото структурно звено, в която се конкретизират датата, часът и мястото за провеждане на изпита, както и съставът на изпитната комисия.

(9) След провеждане на изпита председателят на комисията попълва изпитния протокол и протоколната книга за регистриране на оценките от изпитите по специалността, които се подписват от всички членове на комисията.

(10) Протоколът от проведения изпит се прилага в докторантското дело.

(11) Курсовете от докторските програми се планират от отдел „Учебна и научна дейност” в съответствие с чл. 23 от Правилника за учебната дейност на Военна академия „Георги Стойков Раковски”.

(12) Организацията на курсовете включва следните дейности:

1. разработване на административна и учебна документация за курса, която се обсъжда и приема с решение на първичното звено, отговарящо за провеждането на курса, съвета на основното звено и Академичния съвет на Академията;

2. актуализиране на учебната програма за курса от първичното звено, отговарящо за провеждането на курса, която се обсъжда и приема с решение на основното структурно звено и се утвърждава от заместник-началника на Академията по учебната и научната част;

3. публикуване на програмата на курса от отдел „Учебна и научна дейност” на интернет страницата на Академията;

4. включване на докторантите в курсовете от докторските програми по предложение на научните ръководители, потвърдени от съветите на първичните и основните обучаващи звена;

5. представяне на обобщената информация за предстоящите през семестъра курсове за обучение на докторанти за планиране в отдел „Учебна и научна дейност”;

6. публикуване на интернет страницата на Академията съобщение от отдел „Учебна и научна дейност” за провеждане на курса;

7. публикуване до един месец преди началото на курса от отдел „Учебна и научна дейност” на списък на участниците на интернет страницата на Академията;

8. изготвяне преди началото на курса от отдел „Учебна и научна дейност” на заповед за зачисляване на участниците, с която се определят докторантите, които участват в курса; периодът на провеждане на курса; съставът на комисията, която провежда изпита за всеки курс, и др.

(13) Курсовете от докторските програми се водят от преподавателите и изследователи от Академията и от други висши училища.

(14) В курс от докторска програма могат да участват и докторанти от други висши училища и научни организации. Те заплащат такса за обучение, определена с решение на Академичния съвет.

(15) След завършване на курса отдел „Учебна и научна дейност” провежда анкета с участниците.

(16) На всички, които успешно са завършили курса, се връчват удостоверения.

(17) Копия от изпитния протокол с оценките се поставят в докторантските дела на участниците.

Чл. 48. (1) За всяка година от учебния период докторантите представят отчет за изпълнение на индивидуалния учебен план.

(2) Докторантите представят пред съвета на първичното звено отчет за извършваните дейности по образец (Приложение 14), който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и учебна част (отчет за изпълнението на индивидуалния учебен план).

(3) Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторантите пред съвета на първичното звено.

(4) Научният ръководител предлага, съвместно с докторанта, конкретизация на индивидуалния учебен план през следващата година.

(5) Съветът на първичното звено приема:

1. становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и предложение за атестационна оценка на дейността на докторанта;

2. предложение за конкретизация на индивидуалния учебен план на всеки докторант през следващата година;

3. препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост предлага конкретизация на темата, смяна на научния ръководител, смяна на първичното звено и/или на приемащото структурно звено и др.

(6) На приемащото структурно звено се предлага за утвърждаване „отлична”, „много добра”, „добра”, „задоволителна” или „незадоволителна” атестационна оценка за работата на докторанта.

(7) Приемането на „отлична”, „много добра” и „добра” оценка отразява изпълнение на индивидуалния учебен план, при което извършената дейност съответно „изпреварва значително”, „изпреварва” или „съвпада” с предвиденото в плана.

(8) Оценката е „задоволителна”, когато е регистрирано изоставане, но то не може да застраши разработването на дисертационния труд в предвидения срок.

(9) Оценката е „незадоволителна”, когато е регистрирано значително изоставане от сроковете в индивидуалния учебен план, което застрашава разработването на дисертационния труд в предвидения срок. Приемането на „незадоволителна” оценка за работата на докторанта е основание за прилагане на разпоредбите на чл. 74, ал. 2 от Закона за висшето образование.

Чл. 49. (1) Редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред ръководителя на приемащото структурно звено доклад за изпълнението на индивидуалния учебен план, към който прилагат:

1. отчет за работата, извършена по дисертационния труд, заверен от научния ръководител и потвърден с доказателствен материал;

2. отчет за преподавателската работа, заверен от ръководителя на приемащото структурно звено.

(2) Въз основа на отчетите по ал. 1 ръководителят на приемащото структурно звено представя писмен доклад до началника на Академията за изпълнение от редовните докторанти на задължителните изисквания.

(3) Оригиналите на писмените отчети, становища, мнения, предложения, препоръки, доклади и извадки от протоколи на приемащото структурно звено по чл. 48 и 49 се прилагат към докторантските дела.

Чл. 50. (1) С рапорт/заявление на докторанта и след положително становище на научния ръководител, съветите на първичното и приемащото структурно звено, с решение на Академичния съвет, срокът на обучение за придобиване на образователна и научна степен „доктор” може да се удължи до 1 година:

1. за военнослужещите – със заповед на министъра на отбраната;

2. за цивилните служители и цивилните лица – със заповед на началника на Академията.

(2) Срокът на докторантурата по предходната алинея се удължава по изключение – при наличие на основателна причина:

1. продължително заболяване;
2. майчинство;
3. семейни причини;
4. мисия в чужбина за срок не по-малък от 3 месеца;
5. съществена промяна на темата, предмета, обекта на изследване и др.

(3) Дългосрочната командировка в страната или в чужбина до 6 месеца еднократно за целия срок на докторантурата не се смята за основателна причина за удължаване срока на докторантурата или нейното прекъсване.

(4) Минималният срок за всички форми на обучение за придобиване на образователна и научна степен „доктор” е 1,5 години.

Чл. 51. Докторантите могат да използват материалната база на Академията в режим, по който тя се ползва от академичния състав, по реда, възприет в първичното звено.

Чл. 52. (1) Академичният съвет, по предложение на съвета на приемащото структурно звено, избира научния ръководител.

(2) За научен ръководител се избира лице, което отговаря на следните условия:

1. да е хабилитирано лице, лице, притежаващо научната степен „доктор на науките”, или лице, притежаващо образователната и научна степен „доктор”, с доказани научни постижения или практически опит;
2. да има дълбоки познания и изследователски опит в областта на изследването на докторанта;
3. да има участия в изследователски групи и проекти на национално и международно равнище.

Чл. 53. (1) Научният ръководител подпомага чрез методическо ръководство и консултации цялостната подготовка на докторанта и разработването на дисертационния му труд.

(2) На научните ръководители се признават по 60 лекционни часа годишно за ръководство на докторант в редовна форма на обучение и по 30 лекционни часа годишно за ръководство на докторант в

друга форма на обучение. Тези часове се отчитат в общата учебна заетост на ръководителя като аудиторна заетост.

(3) Ръководителят на първичното звено:

1. отговаря за цялостната организация на обучението на докторанта;
2. може да предлага смяна на научния ръководител по негова лична молба или по молба на докторанта, след представяне на аргументирана мотивация за това искане;
3. извършва постоянен контрол над дейността на научния ръководител и докторанта.

Чл. 54. Докторантите имат право:

1. да удължават и прекъсват докторантурата по уважителни причини по реда на този Правилник, като сумарното време за удължаване на срока и прекъсване на докторантурата не може да бъде повече от 1 година;

2. да преминават от една в друга форма на обучение в докторантура и от една в друга научна организация – с решение на Академичния съвет на Военната академия и заповед на министъра на отбраната или началника на Академията, в зависимост от начина на първоначалното зачисляване;

3. да завършват предсрочно обучението при готовност и изявено желание от тяхна страна, но не по-рано от 1,5 години от датата на зачисляване в докторантура;

4. да ползват годишен отпуск (за докторантите военнослужещи) в съответствие с разпоредбите на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и Правилника за неговото прилагане;

5. да ползват годишен отпуск (за докторантите цивилни служители и цивилни лица), съответстващ на разпоредбите на чл. 169, ал. 1 – 3 от Кодекса на труда;

6. за подготовка на дисертационен труд, съгласно чл. 169, ал. 4 от Кодекса на труда за получаване на образователната и научна степен „доктор“ записаните в задочна или в докторантура чрез самостоятелна подготовка имат право еднократно на до 6 месеца платен отпуск, а за подготовка на дисертационен труд за получаване на научна степен „доктор на науките“ – до 12 месеца, което право се ползва по съответния ред;

7. да ползват ваканция, съгласно чл. 70, ал. 1, т. 11 от Закона за висшето образование, не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година.

Чл. 55. Докторантите са длъжни:

1. да изпълняват качествено и в срок задачите, възложени в индивидуалния им учебен план;
2. да пазят материално-техническата база на Академията;
3. да спазват изискванията на правилниците на Академията;
4. да пазят името и издигат престижа на Академията;
5. да спазват изискванията на Закона за защита на класифицираната информация;
6. да изпълняват без забавяне задачите, които им се възлагат от техните научни ръководители във връзка с разработване на дисертационния труд;
7. да правят отчети пред първичното звено за изпълнението на индивидуалния им учебен план;
8. да плащат редовно таксите за обучение за придобиване на образователната и научна степен „доктор”, определени с ежегодното постановление на Министерския съвет и съответните заповеди на министъра на отбраната и началника на Академията; при просрочване заплащането на таксата за обучение се налага санкция, определена в заповед на началника на Академията, за всеки месец от датата на просрочване на заплащането;
9. да разработят дисертационен труд и се подготвят за неговата защита в съответствие с изискванията на настоящия Правилник.

Чл. 56. При системно неизпълнение на задълженията по предходния член докторантите могат да бъдат отчислени съгласно чл. 74, ал. 2 от Закона за висшето образование.

Чл. 57. Когато се налага да отсъства, редовният докторант е длъжен да уведоми лично или по съответния друг начин научния си ръководител и да получи чрез него съответното разрешение от ръководителя на първичното звено.

Чл. 58. Когато редовният докторант не се е явил на работното си място в пет последователни работни дни, а задочният и този чрез самостоятелна подготовка не е провел консултации с научния си ръководител в период, надхвърлящ един месец, се смята, че е напуснал по собствено желание. Научният ръководител докладва на ръководителя на първичното звено, а той по команден ред прави писмен доклад до началника на Академията за самоволното напускане на докторанта.

Чл. 59. Самоволно напусналият докторант, докторантът, неразработил индивидуален учебен план в срок, докторантът, системно не заплаща таксата за обучение в определените срокове, и докторантът, доброволно подал рапорт/заявление за предсрочно напускане, се отчисляват с решение на Академичния съвет на Военна академия и заповед на началника на Академията, без право на защита. Началникът на Академията уведомява министъра на отбраната за отчисляването на докторанти, зачислени с министерска заповед.

Чл. 60. (1) Докторант, положил предвидените в индивидуалния му учебен план изпити, се отчислява с право на защита със заповед на началника на Академията, след като е докладвал писмено за работата си в първичното звено, по предложение за отчисляване на основното звено, потвърдено от Академичния съвет, без да се открива процедура за защита.

(2) Докторант, който е изпълнил в срок всички задължения, регламентирани от индивидуалния учебен план, но няма подготвен дисертационен труд в окончателен вид, се отчислява от докторантура с право на защита, без да се открива процедура за защита.

(3) Докторанти, отчислени по реда на ал. 1 и 2, придобиват право на защита на дисертационния си труд с решение на съвета на приемащото структурно звено, по предложение на съвета на първичното звено. Съветът на първичното звено взема решение след разглеждане на дисертационния труд в готов вид, като предлага на съвета на приемащото структурно звено и състав на научното жури.

Раздел IV

Защита на дисертационни трудове

Чл. 61. (1) Докторант, положил успешно изпитите, определени в индивидуалния му учебен план, и изпълнил дейностите по обучението си в посочения срок на обучението в докторантура, придобива право на защита на дисертационния си труд.

(2) Право на защита се придобива с решение на Академичния съвет, по предложение на съветите на първичните и приемащите структурни звена.

(3) Докторантите, придобили право на защита, се отчисляват със заповед на началника на Академията.

Чл. 62. (1) Докторант, отчислен с право на защита, в едномесечен срок писмено докладва на научния си ръководител за готовността за защита и представя:

1. дисертационен труд (в папка или със спирала), формат А4, в 2 екземпляра, и в електронен вид на български език;

2. автореферат (в папка или със спирала), в обем до 40 страници, формат А4, в 2 екземпляра, и в електронен вид на български език.

(2) Дисертационният труд трябва да бъде структуриран по образеца на Приложение 16 от настоящия Правилник.

(3) Авторефератът трябва да бъде структуриран по образеца на Приложение 17 от настоящия Правилник.

Чл. 63. (1) При положителна оценка на готовността на докторанта за защита на дисертационния труд научният ръководител в едномесечен срок писмено прави предложение до председателя на съвета на първичното звено за откриване на процедура за предварително обсъждане.

(2) При отрицателна оценка на готовността на докторанта за защита на дисертационния труд научният ръководител определя едномесечен срок за представяне на дисертационния труд, като уведомява писмено ръководителя на първичното звено.

(3) Писмените доклади на докторанта и писмените предложения на научния ръководител по чл. 62 и 63 се прилагат в съответното докторантско дело.

Чл. 64. Ръководителят на първичното звено насрочва съвет в срок, съответстващ на изискванията на предходния член, независимо от оценката на научния ръководител, на който се взема решение за:

1. дата, място и час на провеждане на предварителното обсъждане;

2. определяне на двама предварителни рецензенти;

3. хабилитирани лица, с които да бъде разширена еднократно катедрата/научната секция за обсъждане на дисертационния труд, при което общият брой професори и доценти от научната област на докторантурата да не бъде по-малък от 5; по време на заседанието на съвета се води протокол.

Чл. 65. В едноседмичен срок, при необходимост от еднократно разширяване на първичното звено, неговият ръководител представя в отдел „Учебна и научна дейност” препис-извлечение от протокола.

Чл. 66. В едноседмичен срок отдел „Учебна и научна дейност“ изготвя заповед на началника на Академията, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено, за еднократно разширяване на първичното звено с хабилитирани лица за предварително обсъждане на дисертационен труд.

Чл. 67. (1) В определеното време и на определеното място, след уточняване на присъствието (най-малко 2/3 от членовете съгласно заповедта, които са хабилитирани или имат научна степен), се провежда съвет на първичното звено в следния ред:

1. ръководителят на звеното представя кандидата;
2. научният ръководител докладва за работата на докторанта;
3. докторантът представя научната цел, научните задачи, кратка структура на дисертационния труд и обосновава основните научни резултати;
4. рецензентите прочитат своите рецензии;
5. присъстващите задават въпроси към докторанта и рецензентите;
6. докторантът и рецензентите отговорят на въпросите;
7. членовете на първичното звено се изказват;
8. членовете на първичното звено гласуват научните и научно-приложните резултати;
9. членовете на първичното звено вземат решение на съвета за допускане на докторанта до защита пред научно жури;
10. при положително становище по т. 9 се взема решение за предложение пред съвета на приемащото структурно звено за членове на научното жури, като се предвижда и по един вътрешен и външен за Академията резервен член;
11. при наличие на интердисциплинарна тема най-малко един член на журито трябва да бъде от другата научна област, към която дисертационният труд има отношение.

(2) Научният ръководител и докторантът задължително участват в обсъждането на състава на научното жури и могат да дават свои предложения за членове.

(3) При отрицателно решение относно допускането до защита пред научно жури се определя двумесечен срок за повторно провеждане на съвет на първичното звено в същия състав и по реда на ал. 1. Решението на съвета от това заседание е окончателно.

(4) Ръководителят на първичното звено представя доклад до ръководителя на приемащото структурно звено за взетите решения по ал. 1 и 3.

Чл. 68. (1) В едномесечен срок от заседанието на съвета по предходния член докторантът подава до началника на Академията рапорт (от военнослужещ) или заявление (от граждански служител или гражданско лице) за официална защита пред научно жури със следните документи:

1. протокол от съвета (разширения съвет) на първичното звено;
2. дисертация – книжно тяло (формат А4, с твърда подвързия), в 3 екземпляра, на български език;
3. дисертация – на електронен носител, в 5 екземпляра, на български език;
4. автореферат – книжно тяло (формат А5), в 3 екземпляра (обем – до 40 страници), на български език;
5. автореферат – на електронен носител, в 5 екземпляра, на български език;
6. диплома за завършено висше образование (копие);
7. диплома за завършена военна академия (копие – ако има);
8. заповед на министъра на отбраната за зачисляване в докторантура (копие);
9. заповед на началника на Академията за зачисляване в докторантура (копие);
10. заповед на началника на Академията за отчисляване от докторантура с право на защита (копие);
11. протокол от изпита/изпитите по специалността (съгласно „Индивидуалния учебен план”);
12. протокол от изпита по Методика на научните изследвания (съгласно „Индивидуалния учебен план”);
13. приходен касов ордер за платена такса за докторантура (копие);
14. свидетелство/удостоверение за професионална квалификация (копие – ако има);
15. списък на научните публикации по темата на дисертацията;
16. свитък с копия от научните публикации (в една папка);
17. творческа автобиография;
18. справка за научните и научноприложните резултати.

(2) Документацията по предходната алинея, попълнена с документи от докторантските дела, се получава и съхранява за времето на процедурата в отдел „Учебна и научна дейност”.

Чл. 69. (1) Оценяването на дисертационни трудове се осъществява от научно жури, което се избира по научни области и по възможност – по направления и специалности.

(2) Академичният съвет, в едномесечен срок от предложението на първичното звено и въз основа на решението на съвета на приемащото структурно звено, определя научното жури и прави предложение до началника на Академията за състава, резервните членове, както и за датата на защитата.

(3) При провеждане на процедури, съдържащи класифицирана информация, членовете на журито трябва да имат разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво не по-ниско от нивото на класификация на дисертационния труд.

(4) Материалите, съдържащи класифицирана информация по процедурата, не се публикуват в интернет.

Чл. 70. В 7-дневен срок от предложението на Академичния съвет по чл. 69, ал. 2 съставът на научното жури се утвърждава със заповед на началника на Академията, с която се определя и датата на защитата.

Чл. 71. Началникът на Академията, чрез отдел „Учебна и научна дейност”, уведомява писмено членовете на научното жури за техния избор и информация за процедурата – кандидат, тема, дата, час, място на заседанията и др.

Чл. 72. (1) Научното жури за защита на дисертационни трудове за получаване на образователната и научна степен „доктор” се състои от петима хабилитирани в съответната научна област (научни области) по темата на дисертацията, от които най-малко трима са външни за Академията. Най-малко един от членовете на журито трябва да бъде професор.

(2) Научният ръководител на докторанта е член на научното жури, ако е хабилитирано лице.

(3) Журито провежда две заседания.

(4) Отдел „Учебна и научна дейност” осигурява място на заседанията, мултимедия, необходимата документация и технически сътрудник, който протоколира заседанията на научното жури.

(5) Протоколите по предходната алинея се подписват от председателя на научното жури и протоколита и се предават за съхранение в Регистратурата за неклассифицирана информация на Академията, а копия от тях се прилагат в докторантското дело.

Чл. 73. Първото закрито заседание на научното жури се провежда не по-късно от един месец от избора му (от датата на заповедта на началника на Академията).

Чл. 74. (1) На своето първо заседание научното жури избира един от членовете си за председател.

(2) Под ръководството на своя председател журито се запознава с предоставената документация и в края на заседанието избира измежду своите членове двама рецензенти, като единият е външен за Академията, които изготвят рецензии. Останалите трима членове изготвят становища.

(3) Всички решения на журито се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

Чл. 75. (1) Членовете на журито в тримесечен срок от избирането им (от датата на заповедта на началника на Академията) изготвят на хартиен и електронен носител две рецензии и три становища.

(2) Рецензиите и становищата, изработени на български език на хартиен и електронен носител в един екземпляр по образец (Приложение 18 и Приложение 19), задължително завършват с положителна или отрицателна оценка и се депозират в регистратурата за неклассифицирана/классифицирана информация на Академията.

(3) Рецензиите и становищата за дисертационния труд се предават в регистратурата за неклассифицирана информация, получават се от отдел „Учебна и научна дейност” и се прилагат към докторантските дела;

(4) Рецензиите и становищата за дисертационния труд, заедно с автореферата, се публикуват на интернет страницата на Академията, ако не съдържат класифицирана информация.

(5) Кандидатът се запознава с рецензиите и становищата за дисертационния труд и не по-късно от два дни преди официалната защита представя пред научното жури писмени отговори или възражения на съдържащи се в рецензиите и становищата критични бележки.

Чл. 76. (1) В едномесечен срок от публикуването на рецензиите, становищата и автореферата на дисертационния труд или от завеждането им в регистратурата за класифицирана информация на Академията за тези, съдържащи класифицирана информация, журито провежда

своето второ заседание за защита на дисертацията на датата, определена със заповедта на началника на Академията.

(2) Отдел „Учебна и научна дейност” публикува на интернет страницата на Академията обява за провеждане публичната защита на дисертационния труд.

(3) При провеждане на процедури, съдържащи класифицирана информация, заседанията на съответните журита са закрити, не се обявяват в интернет и се прилагат изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл. 77. (1) Заседанието е законно, ако присъстват или участват в обсъждането и гласуването всички членове на научното жури.

(2) Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено, като в тези случаи обсъждането и гласуването се осъществяват чрез съответните технически средства.

(3) При физическа невъзможност за присъствие или за участие неприсъствено на член на журито на заседанията научното жури се попълва с резервния си член, който изпълнява задълженията на титуляря по процедурата.

(4) На заседанието задължително присъства научният ръководител на докторанта.

Чл. 78. Официалната защита пред научното жури протича в следния ред:

1. председателят на журито запознава присъстващите с процедурата и представя докторанта;

2. научният ръководител на докторанта запознава членовете на журито с изпълнението на индивидуалния учебен план на докторанта и с неговите основни научни и приложни постижения;

3. докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния си труд;

4. рецензентите представят рецензиите си, а останалите членове на журито – становищата за дисертационния труд;

5. членовете на журито и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси на докторанта;

6. след изслушване на отговорите на въпросите председателят на журито дава думата за изказвания на членовете на журито и на други желаещи;

7. всеки член на научното жури публично обявява своята оценка – положителна или отрицателна; като се отчита представянето на кандидата на официалната защита, оценките може да не съвпадат с тези от рецензиите и становищата за разработения дисертационен труд;

8. председателят на журито обобщава оценките на членовете на журито и публично обявява резултата от защитата.

Чл. 79. (1) За успешно защитена се смята дисертация, получила на защитата най-малко три положителни оценки от членовете на журито.

(2) Неуспешно защитената дисертация се връща за преработване.

(3) Ако кандидатът желае, подава рапорт (от военнослужещите) или заявление (от цивилните служители и цивилните лица) до началника на Академията и не по-късно от една година от датата на връщането се обявява нова процедура за защита. Втората процедура за защита е окончателна и се финансира от кандидата.

Чл. 80. Образователната и научна степен „доктор” се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

Чл. 81. Процедурата за придобиване на научната степен „доктор на науките” е аналогична на тази за придобиване на образователната и научна степен „доктор” чрез самостоятелна подготовка, но със следните особености:

1. научната степен „доктор на науките” се придобива от лице с образователната и научна степен „доктор”, което не се зачислява в докторантура;

2. за придобиване на научната степен „доктор на науките” лицето по т. 1 трябва да защити дисертационен труд при условията и по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България и настоящия Правилник;

3. дисертационният труд по т. 2 трябва да съдържа теоретични обобщения и решения на големи научни или научноприложни проблеми, които съответстват на съвременните постижения и представляват значим и оригинален принос в науката;

4. дисертационният труд по т. 2 се подготвя самостоятелно и не може да повтаря буквално темата и значителна част от съдържанието на представения за придобиване на образователната и научна степен „доктор”;

5. военнослужещите и цивилните служители могат да кандидатстват за придобиване на научна степен „доктор на науките” след разрешение от министъра на отбраната;

6. кандидатите подават рапорт/заявление по команден ред за получаване на разрешение от министъра на отбраната, като прилагат:

- кадрова справка, изготвена от кадровия орган по местослужене (за военнослужещи)/биографична справка, изготвена от орган на личния състав по месторабота (за цивилни служители);

- копие на дипломата за придобита образователна и научна степен „доктор”;

- удостоверение за призната образователна и научна степен, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

- справка за научните публикации на кандидата;

- обосновано становище за необходимостта от придобиване на научна степен „доктор на науките” от съответния командир/началник/ръководител;

7. за разкриване на процедура за защита кандидатът предлага за обсъждане в съответната катедра, департамент или научна секция дисертационния труд и автореферата (в обем до 60 страници) чрез рапорт/заявление, към което се прилагат:

- служебна бележка за получено разрешение от министъра на отбраната;

- кадрова справка, изготвена от кадровия орган по местослужене, а за цивилните служители – биографична справка, изготвена от орган на личния състав по месторабота;

- копие на дипломата за придобита образователна и научна степен „доктор”;

- удостоверение за призната образователна и научна степен, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

- справка за научните публикации на кандидата;

- други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област;

- копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав;

8. след провеждане на обсъждането в присъствието на кандидата, ако съветът на първичното звено одобри неговата работа, ръководите-

лят на първичното звено предлага на съвета на приемащото структурно звено да открие процедура за предварително обсъждане на представения дисертационен труд, като предложението съдържа информация за дата, час, място и разширяване на звеното при необходимост;

9. след провеждане на процедурата за предварително обсъждане кандидатът представя документите по т. 7, като се добавят протокол от съвета (разширения съвет) на първичното звено, други дипломи и документи, отразяващи интересите на кандидата, а дисертацията и авторефератът (в обем до 60 страници) се представят в 3 книжни екземпляра, а на електронен носител – в 7 екземпляра;

10. научното жури се състои от седем хабилизирани лица;

11. най-малко трима от членовете на журито са професори;

12. най-малко четирима от членовете на журито са външни за Академията лица;

13. трима от членовете на журито изготвят рецензии, а останалите – становища;

14. две от рецензиите са от професори;

15. най-малко една от рецензиите е от външно за Академията лице;

16. за успешно защитена се смята дисертация, получила на защитата най-малко четири положителни оценки;

17. при равни други условия лицата, придобили научна степен „доктор на науките”, ползват предимство при заемане на академични длъжности по Закона за развитието на академичния състав в Република България.

Чл. 82. (1) Образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките” се удостоверяват с диплома, издадена на български език от Академията, по единен образец, утвърден от министъра на образованието и науката, в седемдневен срок от деня на придобиване на съответната научна степен.

(2) При заявено искане от лицето се издава и приложение на английски език.

(3) Академията изпраща в Националния център за информация и документация (НАЦИД) към министъра на образованието и науката в срок до 14 дни след датата на издаване на дипломата:

1. информация за трите имена на автора, заглавието на дисертацията, научната област, професионалното направление и специалността;

2. копие от дипломата за лицата, придобили образователната и научна степен „доктор” или научната степен „доктор на науките”;

3. попълнени информационни карти (по образец на НАЦИД) за защитен дисертационен труд на български (Приложение 20) и английски език (Приложение 21) на електронен носител в „*.doc” формат и на хартиен носител; информационните карти се изготвят в един екземпляр и се подписват лично от автора, заверяват се от началника на Академията и се подпечатват с печат на Военна академия „Г. С. Раковски”;

4. първите екземпляри от защитените дисертационни трудове и авторефератите към тях на електронен носител (на CD/DVD в „*.pdf” или „*.doc” формат) и на книжен носител, ако не съдържат класифицирана информация.

Чл. 83. Редовните докторанти, защитили в срок дисертациите си, се назначават в Академията на длъжност „асистент”.

Чл. 84. Връчването на дипломите се извършва в зала „Тържествена” на Академията.

Чл. 85. (1) Лицето, получило диплома за научна степен, докладва на прекия си началник/ръководител и му предоставя две копия на дипломата – по едно за личното дело и за финансовата служба.

(2) Началникът/ръководителят по ал. 1 прави доклад в докладната книга и прилага двете копия на дипломата.

(3) Отдел „Административен” въвежда информацията в базата данни на „Автоматизирана система за управление на човешките ресурси”.

ГЛАВА ТРЕТА

РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ ВЪВ ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

Раздел I

Академичен състав

Чл. 86. (1) Академичните длъжности в Академията се заемат от военнослужещи и цивилни служители на основен трудов договор и включват:

1. хабилитирани лица, заемащи академични длъжности – „доцент” и „професор”;

2. нехабилитирани лица, заемащи академични длъжности – „асистент” и „главен асистент”;

3. нехабилитирани лица, заемащи академични длъжности по езиково обучение и спорт – „преподавател” и „старши преподавател”.

(2) Началникът на Академията назначава цивилни служители на длъжност „асистент” на срочен трудов договор.

(3) Академичната длъжност „главен асистент” се заема от лице с придобита образователна и научна степен „доктор” в съответната научна област.

(4) С решение на Академичния съвет за научно-преподавателска дейност за определен срок могат да се привличат през учебната година като гост-преподаватели лица от страната и чужбина. Отношенията на гост-преподавателя с Академията се уреждат с договор за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван.

(5) Привличането на хабилитирани и нехабилитирани лица за преподавателска и изследователска дейност, като хонорувани преподаватели/изследователи, се осъществява преди началото на учебната година с решение на Академичния съвет. Отношенията на хонорувания преподавател/изследовател с Академията се уреждат с договор за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван.

(6) Привличането на висококвалифицирани лица за преподавателска и изследователска дейност, като специалисти и експерти, се осъществява през учебната година с решение на Академичния съвет. Отношенията на специалиста/експерта с Академията се уреждат с договор за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван.

Чл. 87. (1) Академичните длъжности, с изключение на длъжностите „асистент” и „преподавател”, се заемат въз основа на конкурс и избор.

(2) Обявяването на конкурсите се извършва при условията и по реда на чл. 4.

(3) Конкурсите се обявяват при доказана необходимост, когато заеманата длъжност осигурява пълен норматив на учебна заетост или обем на научноизследователска дейност, установени с решение на Академичния съвет.

(4) Изборите се провеждат при условия и по ред, определени в решението на Академичния съвет за всеки конкурс.

(5) Със спечелил конкурс и избран цивилен служител/цивилно лице началникът на Академията сключва основен трудов договор в

едномесечен срок от датата на избора, с което цивилното лице придобива статут на цивилен служител.

(6) Спечелил конкурс и избран военнослужещ се назначава на длъжност по реда на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

(7) Назначените на длъжност „асистент” или „преподавател” преминават задължително педагогически курс – по предложение на съвета на приемащото структурно звено, по програма и с продължителност, определени от Академичния съвет.

(8) Академичните длъжности „асистент”, и „преподавател” се заемат и от военнослужещи, със заповед на министъра на отбраната.

Чл. 88. (1) Началникът на Академията има право да назначава на същата или съответстваща академична длъжност цивилен служител/цивилно лице от друго висше училище или научна организация, включително от други европейски държави, при изявено желание от страна на кандидата, без конкурс, по предложение на съвета на първичното звено, след избор от съвета на приемащото структурно звено и с решение на Академичния съвет.

(2) Началникът на Академията има право да назначава цивилни служители/цивилни лица на същата или на съответстваща академична длъжност бивши членове на академичния състав в същата или друга катедра/научна секция в Академията, при изявено желание от страна на кандидатите, без конкурс, по предложение на съвета на първичното звено, с избор от съвета на приемащото структурно звено и с решение на Академичния съвет.

(3) Началникът на Академията има право да назначава на същата или съответстваща академична длъжност цивилен служител в друга катедра, научна секция, факултет или основно звено в Академията, при изявено желание от страна на кандидата, без конкурс, по предложение на съвета на първичното звено, с избор от съвета на приемащото структурно звено, с решение на Академичния съвет.

(4) Назначаването на същата или съответстваща академична длъжност на военнослужещ от друго висше училище или научна организация, при изявено желание от страна на кандидата, се извършва без конкурс, по предложение на съвета на първичното звено, с избор от съвета на приемащото структурно звено, с решение на Академичния

съвет, от министъра на отбраната на Република България по мотивирано предложение на началника на Академията.

(5) Назначаването на същата или съответстваща академична длъжност в друга катедра, научна секция, факултет или основно звено във Военна академия „Георги Стойков Раковски” на военнослужещ от Академията се извършва без конкурс, със заповед на министъра на отбраната на Република България, по мотивирано предложение на началника на Академията, при изявено желание от страна на кандидата, по предложение на съвета на първичното звено, с избор от съвета на приемащото структурно звено, с решение на Академичния съвет.

(6) Лицата, заемащи академични длъжности, могат да преминават на същата или на съответстваща академична длъжност в друга академия, висше училище или научна организация без конкурс и избор, по решение на приемащата страна.

Чл. 89. Военнослужещи, членове на академичния състав, освободени от академична длъжност в Академията поради обучение във военни академии (колежи) у нас и в чужбина запазват правата си да заемат същата академична длъжност до една година след завършването им, по предложение на съвета на първичното звено, с избор от съвета на приемащото структурно звено, с решение на Академичния съвет, без обявяване на конкурс.

Чл. 90. (1) Членовете на академичния състав имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Академията;

2. да разработват и да се занимават с учебното съдържание на дисциплината, която преподават, свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми;

3. да провеждат научни изследвания и да публикуват резултатите от тях при опазване на държавната и служебната тайна;

4. да бъдат осигурени всестранно за участие в конференции, сесии, симпозиуми, семинари, дискусии и курсове;

5. да осъществяват самостоятелно преподавателска, научноизследователска и друга творческа дейност като частни лица извън дейността им в Академията само в извънработно време и по реда на Закона за отбраната и въоръжените сили;

6. да преминават от една академична длъжност на същата или съответстваща в рамките на Академията без конкурс, по предложение

на съвета на първичното звено, с избор от съвета на приемащото структурно звено, с решение на Академичния съвет;

7. да преминават от една академична длъжност на същата или съответстваща в друго висше училище или научна организация, включително в други европейски държави, без конкурс, при условия и по ред, определени в правилника на приемащата страна;

8. да извършват консултантски и други услуги, свързани с предмета им на дейност в Академията, по договори за такава дейност, сключени от Академията, при условия и по ред, определени от Академичния съвет;

9. да ползват материалната база, библиотеките и информационните системи за научните си изследвания по ред, установен в Академията.

(2) На всеки седем години членовете на академичния състав имат право да ползват по предложение на съвета на първичното звено и решение на съвета на приемащото структурно звено до една академична година за творческо развитие и/или за обучение, през която не им се възлага учебна натовареност. Решението на съвета на структурното звено се утвърждава от Академичния съвет и влиза в сила със заповед на началника на Академията.

(3) При невъзможност членът на академичния състав да се освободи от задълженията си за цяла учебна година срокът може да се ползва на две части, с продължителност от по един семестър.

(4) Ред за ползване на период за творческо развитие:

- желаещият да получи такъв период изготвя предложение;
- предложението се разглежда от съвета на първичното звено в едномесечен срок и по него се изготвя решение на първичното звено, включващо и препоръки за дейността по време на периода, ако на съвета такива са направени;

- предложението и решението на съвета на първичното звено се докладват на съвета на приемащото структурно звено, който взема решение по предложението за период за творческо развитие;

- при положително решение на Академичния съвет началникът на Академията разрешава ползването на период за творческо развитие.

Чл. 91. (1) Членовете на академичния състав са длъжни:

1. да изпълняват качествено преподавателската и научноизследователската си дейност в съответствие с годишния норматив за заетост;

2. да спазват научната и професионалната етика;
3. да пазят доброто име на Академията;
4. да изпълняват задълженията, произтичащи от Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и други нормативни актове.

(2) Членовете на академичния състав нямат право да използват учебните програми и резултатите от научноизследователската дейност в Академията за осъществяване на частна или комерсиална дейност.

(3) Допълнителни задължения и изисквания към членовете на академичния състав могат да се предвиждат в правилниците на Академията, в длъжностната характеристика и в трудовия договор.

(4) Обемът и видът на учебните, научните и другите задължения на академичния състав и условията за тяхното изпълнение се определят в правилниците на Академията.

(5) Военнослужещите – членове на академичния състав, се изпращат периодично на стаж в структури от централната администрация на Министерството на отбраната, в Българската армия, в научни институти, технически бази и други.

(6) Периодичността, продължителността, мястото и длъжността по време на стажа се определят ежегодно в съответствие с годишния план на Академията.

(7) При освобождаване не по вина на хабилитираното лице от военна служба (за военнослужещ) или при прекратяване на трудовите правоотношения (за цивилен служител) с Академията се запазват всички лични права, произтичащи от съответната академична длъжност.

(8) Лицата на академични длъжности, подлежат на периодично научно атестиране не по-рядко от веднъж на 5 години, при условията и по реда на Правилника за атестиране на академичния състав.

Чл. 92. Съдържанието на дисциплините по учебните планове на Академията и резултатите от научноизследователска дейност, осъществявана в служебно време, са собственост на Академията, освен в случаите, регламентирани в Закона за авторското право и сродните му права.

Чл. 93. (1) Установяването на нарушенията на академичния състав по чл. 58, ал. 1, т. 7 и чл. 58а от Закона за висшето образование се извършва от Контролния съвет.

(2) В случаите по предходната алинея Контролният съвет изготвя в 7-дневен срок становище по направената проверка, което представя на началника на Академията.

Раздел II

Условия и ред за заемане на академична длъжност „асистент”

Чл. 94. (1) На длъжност „асистент” може да бъде назначен докторант, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата за защита на дисертационния си труд.

(2) Назначаването на цивилни служители или цивилни лица по ал. 1 се извършва от началника на Академията по предложение на ръководителя на първичното звено, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено, и с решение на Академичния съвет, на трудов договор за срок не повече от две години.

(3) На длъжност „асистент” може да бъде назначено и цивилно лице, което не е докторант, но има диплома за образователно-квалификационна степен „магистър” с успех не по-нисък от „Много добър” (4,50). Той се формира като средноаритметична оценка от средния успех по предметите, включени в учебния план, и от средния успех от оценките от държавни изпити или от защитата на дипломна работа.

(4) Назначаването на цивилните служители или цивилните лица по ал. 3 се извършва от началника на Академията по предложение на ръководителя на първичното звено, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено, и с решение на Академичния съвет, на трудов договор за срок не повече от четири години.

(5) Ако цивилният служител, заемащ длъжност „асистент”, придобие научна степен „доктор” в срока по ал. 2 или по ал. 4, в едномесечен срок началникът на Академията сключва основен трудов договор с него.

(6) Ако цивилният служител, заемащ длъжност „асистент”, не придобие образователната и научна степен „доктор” в срока по ал. 2 или по ал. 4, трудовите правоотношения с това лице се прекратяват.

Чл. 95. (1) На длъжност „асистент” може да бъде назначен докторант военнослужещ, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата за защита на дисертационния си труд.

(2) На длъжност „асистент“ може да бъде назначен военнослужещ, притежаващ образователно-квалификационна степен „магистър“ с успех от дипломата не по-нисък от „Много добър“ (4,50), който не е докторант:

1. по предложение на първичното звено – изявен слушател/студент в Академията, след придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“, подаване на рапорт от кандидата и избор от съвета на приемащото структурно звено. За изявен слушател/студент в Академията се смята получил отлична оценка при защитата на магистърската си теза и/или участвал в съвместни изследователски проекти и екипи;

2. по предложение на първичното звено – след подаване на рапорти от кандидати и избор от съвета на приемащото структурно звено.

Чл. 96. (1) Свободната академична длъжност „асистент“ се обявява на интернет страницата на Академията от приемащото структурно звено; решения за обявяване на вакантните длъжности се вземат по реда на чл. 4, ал. 2 и 3.

(2) Кандидатите изявяват желанието/съгласието си чрез подаване на рапорт/заявление до началника на Академията и следните документи:

1. кадрова/биографична справка (изготвена от кадровия орган по местослужене/органа на личния състав по месторабота) – за кандидатите от Министерството на отбраната, а за цивилните лица – творческа автобиография;

2. копие от дипломата за завършено висше образование и придобитата образователно-квалификационна степен не по-ниска от „магистър“ с приложението към нея;

3. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

4. копие от дипломата за завършена военна академия – от военнослужещ;

5. справка за научните интереси и публикации на кандидата;

6. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав;

7. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация;

8. медицинско свидетелство (за работа);

9. свидетелство за съдимост (само за цивилните служители и цивилните лица);

10. творческа автобиография (не се отнася за цивилните лица);

11. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област (публикации, изобретения, научноприложни разработки и т.н.).

(3) При подаване на документите по ал. 2 кандидатите предават и оригиналите или съответните заверени копия (с изключение на тези по т. 6). Документите по предходната алинея се получават за срока на процедурата от първичното звено, обявило свободната академична длъжност. Всички документи се подписват от кандидата или съответното длъжностно лице.

(4) Кандидатите за заемане на свободните академични длъжности се допускат от мандатна комисия в състав:

- заместник-началник на Академията по учебната и научната част – председател;
- началник на отдел „Учебна и научна дейност” – секретар;
- началник на отдел „Административно осигуряване”;
- главен юрисконсулт на Академията;
- ръководител на приемащото структурно звено;
- ръководител на приемащото първично звено.

(5) Съставът на комисията, датата, мястото и времето на заседание се определят със заповед на началника на Академията, изготвена от отдел „Учебна и научна дейност”.

(6) Отдел „Учебна и научна дейност” на Академията осигурява протоколист за заседанието на комисията.

(7) Комисията взема решение за изпълнението на условията за кандидатстване за обявените вакантни академични длъжности и съставя протокол, който се подписва от всички членове.

(8) Председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за допускането им до процедурата за кандидатстване, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(9) До две седмици след изтичане на крайния срок за подаване на документите се провежда заседание на съвета на първичното звено, взема се решение за класиране на кандидата/кандидатите и се внася в съвета на приемащото структурно звено.

(10) В едномесечен срок след изтичане на крайния срок за подаване на документите на заседание на съвета на приемащото структурно звено се обсъжда предложението на първичното звено и след интервю с кандидатите се взема решение за класирането им. Решението се взема с

обикновено мнозинство и явно гласуване. Класирането се извършва в съответствие с получените най-много положителни гласове.

(11) В първичното звено и на съвета на приемащото структурно звено кандидатите се класират по следните критерии:

1. успех от дипломата за висше образование (който се формира като средноаритметична оценка от средния успех по предметите, включени в учебния план, и от средния успех от оценките от държавните изпити или от защитата на дипломната работа);

2. публикации в специализирани издания в страната през последните 5 години (при наличие);

3. публикации в специализирани издания в чужбина (при наличие);

4. участия в научни конференции и други научни форуми в страната и чужбина (при наличие);

5. участия в научни изследвания и проекти (при наличие);

6. допълнителна квалификация по специалността;

7. ниво на владеене на английски език и др.

(12) Кандидатите могат да правят по проведеното класиране писмени възражения до началника на Академията. Академичният съвет се произнася по възраженията в едномесечен срок и уведомява кандидата за своето становище. За периода на разглеждане на възражението процедурата се спира. Тя продължава в съответствие с решението на Академичния съвет.

(13) Ръководителят на приемащото структурно звено внася доклад за проведеното класиране в Академичния съвет на Академията.

(14) Академичният съвет обсъжда докладите на ръководителите на основни звена и провежда интервю с всеки кандидат поотделно. След интервютата се провежда избор и се обявява резултатът от избора. Изборът за вакантната длъжност „асистент” се извършва в съответствие с получените най-много положителни гласове. Решението на Академичния съвет е окончателно.

(15) Назначаването на военнослужещите се извършва със заповед на министъра на отбраната на Република България по мотивирано предложение от началника на Академията, след предложение на съвета на приемащото структурно звено и решение, утвърдено от Академичния съвет, като се изпълняват изискванията на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и Правилника за неговото прилагане.

(16) Ако военнослужещият, заемащ длъжността „асистент” по чл. 95, не придобие образователната и научна степен „доктор” в срок от четири години, той се освобождава от асистентската длъжност със заповед на министъра на отбраната на Република България. Освобождаването се извършва по реда на предходната алинея.

(17) След придобиване на образователната и научна степен „доктор” асистентът може да участва в обявен от Академията конкурс за заемане на академична длъжност „главен асистент”, по реда на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, Правилника за неговото прилагане, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за неговото прилагане и настоящия Правилник.

Раздел III

Условия и ред за заемане на академична длъжност „главен асистент”

Чл. 97. Конкурсите за академична длъжност „главен асистент” се обявяват при условията и по реда на чл. 4, ал. 1 – 3.

Чл. 98. Обявите за конкурсите се публикуват в „Държавен вестник” и на интернет страницата на Академията.

Чл. 99. (1) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност „главен асистент” подават до началника на Академията рапорт (за военнослужещ) или заявление (за цивилен служител или цивилно лице) и следните документи:

1. кадрова/биографична справка, изготвена от кадровия орган по местослужене (органа на личния състав по месторабота) – за кандидатите от Министерството на отбраната, а за цивилните лица – творческа автобиография;

2. разрешение за достъп до класифицирана информация (копие) или служебна бележка, че е започнала процедура за получаването му;

3. диплома за завършена военна академия, ако се изисква (копие);

4. диплома за образователната и научна степен „доктор” (нотариално заверено копие);

5. творческа автобиография;

6. наукометрични данни по видове и класификация на научната продукция за кандидата (Приложение 15);

7. справка за цитирания на кандидата – при наличие (без автоцитиранията);

8. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (само за военнослужещ);

9. медицинско свидетелство (за работа);

10. свидетелство за съдимост (за граждански служител или гражданско лице);

11. документ за трудов стаж или стаж по специалността, ако има такъв (за граждански служител или гражданско лице);

12. други документи, изисквани по конкурса или удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област.

(2) Документите по предходната алинея се подават в регистратурата за неклассифицирана информация, след което се получават и съхраняват за времето на конкурса в отдел „Учебна и научна дейност“.

Чл. 100. Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е не по-кратък от два месеца от обявяването му в „Държавен вестник“.

Чл. 101. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от мандатна комисия в състав от 7 членове:

1. заместник-началник на Академията по учебната и научната част – председател;

2. началник на отдел „Учебна и научна дейност“ – секретар;

3. началник на отдел „Административно осигуряване“;

4. главен юрисконсулт на Академията;

5. ръководител на приемащото структурно звено, за чиито нужди е конкурсът;

6. ръководител на първичното звено, което е направило предложението за конкурса;

7. докладчик – хабилитирано лице в научната област на обявявания конкурс, определен по предложение на научноекспертната комисия на Военната академия.

(2) Съставът на мандатната комисия, датата, мястото и времето на заседанието се определят със заповед на началника на Академията, подготвена от отдел „Учебна и научна дейност“.

(3) Отдел „Учебна и научна дейност“ на Академията осигурява протоколист за заседанието на комисията.

Чл. 102. (1) Комисията заседава за вземане на решение за допускане на кандидатите до участие в конкурса в съответствие с изискванията за конкурса, писмения доклад на докладчика, определен в съответствие с чл. 101, ал. 2, който докладва, че няма разминаване с минималните стойности на наукометричните критерии за заемане на академични длъжности по Приложение 15. Комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове.

(2) Председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за допускането/недопускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(3) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата, часа и мястото на провеждане на конкурсния изпит, в срок от 14 дни след избирането на научното жури, като им се предоставя и програма, съдържаща въпросник и литература за подготовка и провеждане на конкурсния изпит.

(4) Програмите за подготовка на кандидатите се изготвят и приемат за всеки конкурс от съвета на първичното звено, за чиито нужди е обявен конкурсът, съгласуват се с ръководителя на приемащото структурно звено и се утвърждават от заместник-началника на Академията по учебната и научната част.

(5) Конкурсният изпит се провежда не по-късно от един месец от изпращане на съобщението по ал. 3.

Чл. 103. (1) Конкурсите за заемане на академична длъжност „главен асистент” се организират от отдел „Учебна и научна дейност” на Академията и при наличие на кандидати се провеждат от научни журита, избрани по реда на чл. 5 от настоящия Правилник, като се определят и председатели на журитата.

(2) Научното жури се състои от петима хабилитирани (един председател и четирима членове), като най-малко двама от тях са външни за Академията.

(3) Съставът на журито се определя след изтичане на срока за подаване на документи, но не по-късно от два месеца след обявяването в „Държавен вестник”.

(4) За председател на журито се определя вътрешен за Академията член на журито.

Чл. 104. Началникът на Академията, чрез отдел „Учебна и научна дейност”, уведомява писмено членовете на научното жури за техния

избор, конкурса, сроковете, мястото за провеждане на конкурсните изпити и за друга информация по процедурата.

Чл. 105. Конкурсните изпити се провеждат в съответствие с условията на конкурса и включват:

1. писмен изпит по специалността;
2. устен изпит – събеседване по въпросите от писмения изпит.

Чл. 106. При провеждане на писмен изпит:

1. всички кандидати работят в една зала;
2. кандидатите се допускат в залата за провеждане на конкурсните изпити при представяне на документ за самоличност;
3. председателят на научното жури предоставя за изтегляне всички въпроси от програмата за кандидатстване по специалността, за която се явяват кандидатите;
4. от всеки раздел на програмата се изтегля въпрос от намиращи се в залата кандидати;
5. изтеглените изпитни въпроси се изписват на дъска или се визуализират чрез наличните технически средства в залата;
6. се обявява времето за работа, определено в заповедта на началника на Академията, за организиране и провеждане на конкурсните изпити;
7. през първите два часа след започване на изпита не се разрешава напускане на залата, след това всеки кандидат има право да излиза с придружител от журито;
8. след като кандидатът приключи, писмената работа се предава лично на председателя на научното жури;
9. след изтичане на определеното време председателят на журито събира всички писмени работи, независимо до каква степен са разработени;
10. всеки член на журито се запознава с писмените работи и ги оценява с точност до единица по шестобалната система;
11. председателят на журито определя общата оценка от писмения изпит, като средноаритметична от оценките на членовете на журито, с точност до единица по шестобалната система, и я съобщава поотделно за всеки кандидат. Оценки с точност до 0,5 се закръгляват към по-ниската цяла стойност. Оценки с точност над 0,5 включително се закръгляват към по-високата цяла стойност;
12. получените оценка не по-ниска от „Добър” (4,00) се допускат до устен изпит.

Чл. 107. При провеждане на устен изпит:

1. в залата се допуска по един кандидат, а задаването на първия въпрос от комисията се смята за начало на изпита;
2. при задаване на въпроси по билета от писмения изпит кандидатът отговаря веднага;
3. на мястото на всеки завършил изпита се допуска следващият кандидат;
4. всеки член на журито оценява кандидатите поотделно, с точност до единица по шестобалната система;
5. председателят на журито определя общата оценка от устния изпит, като средноаритметична от оценките на членовете на журито, с точност до единица по шестобалната система, и я съобщава поотделно на всеки кандидат; оценки с точност до 0,5 се закръгляват към по-ниската цяла стойност; оценки с точност над 0,5 включително се закръгляват към по-високата цяла стойност.

Чл. 108. Крайната оценка е средноаритметична от двата изпита, с точност до 0,50 по шестобалната система, и се обявява от председателя на журито поотделно на всеки кандидат след завършване на изпита.

Чл. 109. (1) Получените оценки на конкурсните изпити са окончателни и важат само за проведените изпити.

(2) Издържали конкурса са кандидатите, получили оценка от конкурсните изпити най-малко „Много добър” (5,00).

(3) Кандидатите, издържали конкурса, се класират по крайната оценка от конкурсните изпити.

Чл. 110. Председателят на научното жури, в 7-дневен срок след провеждане на конкурсния изпит, представя подписан от всички членове на журито писмен доклад-заключение (Приложение 22) за резултатите от конкурса в Съвета на приемащото структурно звено с предложение за провеждане на избор.

Чл. 111. При повече от един кандидат, издържал конкурса, научното жури прави мотивирано предложение за избор на един от тях в доклада си до съвета на приемащото структурно звено.

Чл. 112. (1) Съветът на приемащото структурно звено провежда избора на „главен асистент” не по-късно от 14 дни след предложението на журито.

(2) Съветът на приемащото структурно звено избира чрез гласуване един от кандидатите, като взема под внимание доклада на научното жури, средния успех от дипломата за висше образование, както и документите, удостоверяващи интересите и постиженията им в съответната научна област – наукометрични данни за кандидата (Приложение 15).

(3) Когато нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване само за двамата кандидати, получили най-много гласове при първото гласуване.

(4) Решението се взема с обикновено мнозинство и явно гласуване. За избран се смята кандидатът, за когото са получени най-много положителни гласове.

(5) Всички кандидати, явили се на конкурса, в 14-дневен срок се уведомяват писмено от ръководителя на приемащото структурно звено за резултата от конкурса и избора.

(6) Кандидатите могат да правят писмени възражения до началника на Академията в 7-дневен срок от получаването на писмено уведомление по предложението на журито и проведения избор. На свое заседание в едномесечен срок Академичният съвет се произнася по възраженията. В двуседмичен срок от решението на Академичния съвет кандидатът се уведомява за становището на Академичния съвет по възражението. За периода на изпълнение на решението на Академичния съвет процедурата се спира. Тя се възстановява или прекратява в съответствие с резултата от решението на Академичния съвет.

Чл. 113. (1) Председателят на съвета на приемащото структурно звено в едномесечен срок внася предложение за потвърждаване на избора в Академичния съвет.

(2) Академичният съвет обсъжда предложението за резултатите от изпитите и обявява резултатите от избора. Решението на Академичния съвет е окончателно.

(3) Трудовото правоотношение между Академията и лицето, спечелило конкурса, възниква от деня на утвърждаване на избора от Академичния съвет.

(4) Отдел „Учебна и научна дейност“ предава цялата документация по конкурса в регистратурата за неклассифицирана информация.

Чл. 114. Избраното лице, спечелило конкурса, се назначава в едномесечен срок на академична длъжност „главен асистент”.

Раздел IV

Условия и ред за заемане на академична длъжност „доцент“

Чл. 115. Конкурсите за заемане на академична длъжност „доцент“ се организират от отдел „Учебна и научна дейност“ на Академията и при наличие на кандидати се провеждат от научни журита, избрани по научни области и по възможност по професионални направления и специалности, като се утвърждават за всяка конкретна процедура със заповед на началника на Академията, по предложение на съвета на първичното звено, потвърдено от съвета на приемащото структурно звено и Академичния съвет.

Чл. 116. (1) Кандидатите за заемане на академична длъжност „доцент“ трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор“;
2. не по-малко от две години:
 - да са заемали академична длъжност „асистент“, „главен асистент“ или
 - да са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научноизследователски екип в Академията или в друго висше училище или научна организация, или
 - да са били специалисти от практиката и да имат доказани постижения в своята област;
3. да са представили публикуван монографичен (хабилитационен) труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и за придобиване на научна степен „доктор на науките“;
4. да са покрили минималните наукометрични данни за заемане на длъжността „доцент“ (Приложение 15).

(2) Академичната длъжност „доцент“ се заема въз основа на конкурс и избор.

Чл. 117. Конкурсите за академична длъжност „доцент“ в Академията се обявяват при условията и по реда на чл. 4, ал. 1 – 3.

Чл. 118. Обявите за конкурсите се публикуват в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на Академията.

Чл. 119. Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност „доцент” подават до началника на Академията рапорт (за военнослужещ) или заявление (за цивилен служител или цивилно лице) и следните документи:

1. творческа автобиография;
2. разрешение за достъп до класифицирана информация (копие) или служебна бележка, че е започнала процедура за получаването му;
3. свидетелство за научна степен, ако има (копие);
4. диплома за висше образование (копие);
5. справка (кадрова справка за военнослужещ)/автобиография (CV европейски формат – за цивилен служител или цивилно лице);
6. диплома за завършена военна академия, ако се изисква (копие);
7. диплома за образователна и научна степен (копие);
8. други – по преценка на кандидата – например служебни бележки за ефект от внедряване на разработки, авторитетни мнения и отзиви и др.;
9. таблица с наукометрични данни с класификация на публикациите – по образец (Приложение 15);
10. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (само за военнослужещ);
11. заповед на министъра на отбраната за обявяване на конкурс за академична длъжност (само за военнослужещ)/обява в „Държавен вестник” – оригинал или копие (за цивилен служител);
12. медицинско свидетелство (за работа);
13. свидетелство за съдимост (за цивилен служител или цивилно лице);
14. документ за трудов стаж (за цивилен служител или цивилно лице);
15. научни трудове, публикации и учебни пособия, в съответствие с Приложение 15, описани в „Списък на научната продукция” (в един екземпляр);
16. други документи, изисквани по конкурса, отразяващи спецификата на отделните професионални направления и удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област.

Чл. 120. (1) При подаване на документите по чл. 119 кандидатите предават оригиналите или съответните заверени копия, които след конкурса им се връщат.

(2) Документите по предходния член, които не съдържат класифицирана информация, се получават от отдел „Учебна и научна дейност”.

Чл. 121. Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е не по-малък от два месеца от обявяването му в „Държавен вестник”.

Чл. 122. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от Мандатна комисия на Академията в състав от 7 членове:

1. заместник-началник на Академията по учебната и научната част – председател;

2. началник на отдел „Учебна и научна дейност” – секретар;

3. началник на отдел „Административен”;

4. главен юрисконсулт на Академията;

5. ръководител на приемащото структурно звено, за чиито нужди е конкурсът;

6. ръководител на първичното звено, което е направило предложението за конкурса;

7. докладчик – хабилитирано лице в научната област на обявявания конкурс, определен по предложение на научно-експертната комисия на Военната академия.

(2) Съставът на мандатната комисия, датата, мястото и времето на заседание се определят със заповед на началника на Академията, подготвена от отдел „Учебна и научна дейност”.

(3) Отдел „Учебна и научна дейност” на Академията осигурява протоколист за заседанието на комисията.

Чл. 123. (1) Комисията заседава за вземане на решение за допускане на кандидатите до участие в конкурса в съответствие с изискванията за конкурса, писмения доклад на докладчика, определен в съответствие с чл. 122, ал. 2, който докладва съответствието с минималните стойности на наукометричните критерии за заемане на академични длъжности по Приложение 15. Комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове.

(2) Председателят на комисията писмено уведомява кандидатите за допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите се посочват и мотивите за недопускането им.

(3) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса в срок от четиринадесет дни след избирането на научното жури.

Чл. 124. (1) Научното жури за конкурса за заемане на академична длъжност „доцент” се избира по реда на чл. 5 от настоящия Правилник и се състои от седем хабилизирани лица (един председател и шестима членове).

(2) Най-малко трима от членовете на журито са външни за Академията.

(3) Най-малко трима от членовете на журито са професори.

(4) Съставът на журито се определя след изтичане на срока за подаване на документи, но не по-късно от два месеца след обявяването му в „Държавен вестник”.

(5) Журито провежда две закрити заседания.

(6) На своето първо заседание научното жури избира един от членовете си, който е вътрешен за Академията, за председател.

(7) При физическа невъзможност за присъствие на член на журито на заседанията научното жури се попълва с резервния си член, който изпълнява задълженията на титуляря по процедурата.

Чл. 125. Началникът на Академията, чрез отдел „Учебна и научна дейност”, уведомява писмено членовете на научното жури за техния избор, за конкурса, сроковете, мястото на заседанията и друга информация по процедурата.

Чл. 126. (1) Научното жури, в 14-дневен срок от утвърждаването на състава му, под ръководството на своя председател (на своето първо заседание), се запознава с предоставената от отдел „Учебна и научна дейност” документация.

(2) В края на заседанието журито взема решение, с което:

1. определя двама рецензенти, като от тях поне един е професор, които да изготвят писмени рецензии;

2. задължава останалите членове на журито да изготвят писмени становища;

3. определя дата, време и място за следващото заседание.

(3) Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор.

(4) Всички решения журито взема с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(5) В срок до два месеца от утвърждаването на състава на научното жури членовете му представят в регистратурата за неклассифици-

рана информация рецензиите (Приложение 24) и становищата си (Приложение 25) на хартиен и електронен носител.

(6) Отдел „Учебна и научна дейност” получава рецензиите и становищата по предходната алинея.

(7) Не по-късно от два дни преди заключителното заседание на научното жури кандидатите представят писмени отговори или възражения на въпроси и критични бележки в рецензиите и становищата.

Чл. 127. (1) В срок до един месец преди второто, заключително заседание на научното жури на интернет страницата на Академията се публикуват:

1. резюмета на научните трудове на всички участници (кандидати) в процедурата, публикувани след защитата на докторските им дисертации;

2. двете рецензии на рецензентите;

3. петте становища на останалите членове на журито.

(2) Всички материали (разработени на български език) по ал. 1, ако не съдържат класифицирана информация, се публикуват на интернет страницата на Академията.

Чл. 128. Научното жури провежда конкурса в срок до шест месеца от обявлението в „Държавен вестник”, като на своето заключително заседание оценява кандидатите за заемане на академична длъжност „доцент” според изпълнението на условията по чл. 116, ал. 1.

Чл. 129. При равни условия по чл. 116, ал. 1 научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на следните допълнителни показатели, които са приложими за съответната област:

1. свързани с учебната дейност:

- аудиторни и извънаудиторни занятия – разработване на лекционни курсове; нововъведения в методите на преподаване, осигуряване на занимания в практическа среда извън Академията, висшето училище или научната организация;

- публикувани учебни материали – ръководства, сборници и други, разработени от кандидата, или съавторство в издаден учебник или публикуван електронен учебник;

- работа със студенти и докторанти, включително съвместна работа със студенти и докторанти в научноизследователски проекти;

2. свързани с научноизследователската дейност:

- участие в научноизследователски проекти; участия с доклади на международни и национални научни форуми; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област;

- научни и научноприложни разработки;

- приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и рационализации;

- научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания.

Чл. 130. Конкурсът се провежда в следния ред:

1. председателят на журито открива заседанието и проверява присъствието на членовете (заседанието се провежда, ако присъстват всички членове); журито взема решения чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите;

2. председателят на журито представя документите на кандидатите;

3. рецензентите представят рецензиите си, а останалите членове на журито – своите становища;

4. представят се отговорите на кандидатите на поставените в рецензиите и становищата въпроси и критични бележки;

5. провежда се дискусия за изясняване качествата на кандидатите, постигнатите от тях резултати и се сравняват потенциалите им за заемане на обявената длъжност;

6. всеки член на журито е длъжен да оцени кандидатите поотделно и да ги класира според критериите и показателите, изброени в чл. 116 и чл. 129 на настоящия Правилник;

7. председателят на журито обобщава дискусиите и класиранията и ръководи гласуването, като за всеки кандидат се гласува поотделно;

8. журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от съвета на приемащото структурно звено на Академията.

Чл. 131. Предложението (Приложение 22) до съвета на приемащото структурно звено се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

Чл. 132. Съветът на приемащото структурно звено провежда избора чрез явно гласуване и обикновено мнозинство не по-късно от един месец след изготвяне на предложението на журито. За избран

се смята кандидатът, за когото са получени най-много положителни гласове.

Чл. 133. (1) Кандидатите, явили се на конкурса, в срок от 14 дена след провеждане на избора се уведомяват писмено от ръководителя на приемащото структурно звено за резултата от конкурса и избора.

(2) Председателят на съвета на приемащото структурно звено докладва в Академичния съвет за резултатите от проведения конкурс и избора.

(3) Кандидатите могат да правят писмени възражения до началника на Академията по предложението на журито и проведения избор. Академичният съвет в едномесечен срок се произнася по направените възражения, взема решение и уведомява кандидатите. За срока на изпълнение на решението на Академичния съвет процедурата се прекратява. Тя се възстановява или прекратява след изпълнение на решението на Академичния съвет.

Чл. 134. (1) Ръководителят на приемащото структурно звено внася за утвърждаване решението в Академичния съвет.

(2) Академичният съвет обсъжда докладите за резултатите от класирането и обявява резултатите от избора. Решението на Академичния съвет е окончателно.

(3) Отдел „Учебна и научна дейност“ предава цялата документация по конкурса в регистратурата за неклассифицирана информация.

(4) Избраните доценти се назначават на академични длъжности в едномесечен срок.

Чл. 135. Избраният доцент в едномесечен срок от назначаването си изнася публична академична лекция пред академичната общност на Академията.

Раздел V

Условия и ред за заемане на академична длъжност „професор“

Чл. 136. (1) Конкурсите за заемане на академична длъжност „професор“ се организират от отдел „Учебна и научна дейност“ на Академията и при наличие на кандидати се провеждат от научни журита, избрани по научни области и по възможност по професионални направления и специалности, като се утвърждават за всяка конкретна проце-

дура със заповед на началника на Академията, по предложение на съвета на първичното звено, потвърдено от съвета на приемащото структурно звено и Академичния съвет.

(2) Кандидатите за заемане на академична длъжност „професор” трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор”;

2. да са заемали академична длъжност „доцент” в Академията или в друго висше училище или научна организация не по-малко от две академични години или не по-малко от пет години:

- да са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научноизследователски екип в Академията, в друго висше училище или научна организация, или

- да са били специалисти от практиката и да имат доказани постижения в своята област;

3. да са представили публикуван монографичен (хабилитационен) труд в два екземпляра или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор”, на научната степен „доктор на науките” и за заемане на академична длъжност „доцент”;

4. да са представили други оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научноприложни разработки, които се оценяват по съвкупност;

5. да са покрили минималните наукометрични данни за заемане на длъжност „професор” в съответствие с Приложение 15.

(3) Ако кандидатите не са заемали академична длъжност „доцент”, трябва да представят още един публикуван монографичен (хабилитационен) труд в два екземпляра или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките”.

(4) Академичната длъжност „професор” се заема въз основа на конкурс и избор.

Чл. 137. Конкурсите за академична длъжност „професор” в Академията се обявяват при условията и по реда на чл. 4, ал. 1 – 3.

Чл. 138. Обявите за конкурсите се публикуват в „Държавен вестник” и на интернет страницата на Академията.

Чл. 139. Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност „професор” подават до началника на Академията доклад (за военнослужещ) или заявление (за граждански служител или гражданско лице) и следните документи:

1. творческа автобиография;
2. разрешение за достъп до класифицирана информация (копие) или служебна бележка, че е започнала процедура за получаването му;
3. свидетелство за научна степен, ако има (копие);
4. диплома за висше образование (копие);
5. справка (кадрова справка за военнослужещ)/автобиография (CV европейски формат – за граждански служител или гражданско лице);
6. диплома за завършена военна академия, ако се изисква (копие);
7. диплома за образователна и научна степен (копие);
8. други – по преценка на кандидата – служебни бележки за ефект от внедряване на разработки, авторитетни мнения и отзиви и т.н.;
9. таблица с наукометрични данни с класификация на публикациите – по образец (Приложение 15);
10. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (само за военнослужещ);
11. заповед на министъра на отбраната за обявяване на конкурс за академична длъжност (само за военнослужещ)/обява в „Държавен вестник” – оригинал или копие (за граждански служител);
12. медицинско свидетелство (за работа);
13. свидетелство за съдимост (за граждански служител или гражданско лице);
14. документ за трудов стаж (за граждански служител или гражданско лице);
15. научни трудове, публикации и учебни пособия, в съответствие с Приложение 15, описани в „Списък на научната продукция” (в един екземпляр);
16. други документи, изисквани по конкурса, отразяващи спецификата на отделните професионални направления и удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област.

Чл. 140. (1) При подаване на документите по чл. 139 кандидатите предават оригинали или заверени копия, които след конкурса им се връщат.

(2) Документите по предходния член, които не съдържат класифицирана информация, се получават от отдел „Учебна и научна дейност”.

Чл. 141. Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е не по-малък от два месеца от обявяването му в „Държавен вестник”.

Чл. 142. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от Мандатна комисия на Академията в състав от 7 членове:

1. заместник-началник на Академията по учебната и научната част – председател;

2. началник на отдел „Учебна и научна дейност” – секретар;

3. началник на отдел „Административен”;

4. главен юрисконсулт на Академията;

5. ръководител на приемащото структурно звено, за чиито нужди е конкурсът;

6. ръководител на първичното звено, което е направило предложението за конкурса;

7. докладчик – хабилитирано лице в научната област на обявявания конкурс, определен по предложение на научно-експертната комисия на Военната академия.

(2) Съставът на Мандатната комисия, датата, мястото и времето на заседанието се определят със заповед на началника на Академията, подготвена от отдел „Учебна и научна дейност”.

(3) Отдел „Учебна и научна дейност” на Академията осигурява протоколист за заседанието на комисията.

Чл. 143. (1) Комисията заседава за вземане на решение за допускане на кандидатите до участие в конкурса в съответствие с изискванията за конкурса, писмения доклад на докладчика, определен според чл. 142, ал. 2, който докладва съответствието с минималните стойности на наукометричните критерии за заемане на академични длъжности по Приложение 15. Комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове.

(2) Председателят на комисията писмено уведомява всички кандидати за допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите се посочват и мотивите за недопускането им.

(3) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса в срок от четиринадесет дни след избирането на научното жури.

Чл. 144. (1) Научното жури за конкурса за заемане на академична длъжност „професор” се избира по реда на чл. 5 от настоящия Правилник и се състои от седем хабилизирани лица (един председател и шестима членове).

(2) Най-малко трима от членовете на журито са външни за Академията.

(3) Най-малко четирима от членовете на журито са професори.

(4) Съставът на журито се определя след изтичане на срока за подаване на документи, но не по-късно от два месеца след обявяването му в „Държавен вестник”.

(5) Журито провежда две закрити заседания.

(6) На своето първо заседание научното жури избира един от членовете си, който е вътрешен за Академията, за председател.

(7) При физическа невъзможност за присъствие на член на журито на заседанията научното жури се попълва с резервния си член, който изпълнява задълженията на титуляря по процедурата.

Чл. 145. Началникът на Академията, чрез отдел „Учебна и научна дейност”, уведомява писмено членовете на научното жури за техния избор, за конкурса, сроковете, мястото на заседанията и за друга информация по процедурата.

Чл. 146. (1) Научното жури, в 14-дневен срок от утвърждаването на състава му, под ръководството на своя председател (на своето първо заседание) се запознава с предоставената от отдел „Учебна и научна дейност” документация.

(2) В края на заседанието журито взема решение, с което:

1. определя трима рецензенти, от които двама професори, които да изготвят писмени рецензии;

2. възлага на останалите членове на журито да изготвят писмени становища;

3. определя дата, време и място за провеждане на следващото заседание.

(3) Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор.

(4) Всички решения журито взема с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(5) В срок до два месеца от утвърждаването на състава на научното жури членовете му представят в регистратурата за неклассифици-

рана информация рецензиите (Приложение 24) и становищата си (Приложение 25) на хартиен и електронен носител.

(6) Отдел „Учебна и научна дейност” получава рецензиите и становищата по предходната алинея.

(7) Не по-късно от два дена преди заключителното заседание на научното жури кандидатите представят писмени отговори или възражения на съдържащи се в рецензиите и становищата въпроси и критични бележки.

Чл. 147. (1) В срок до един месец преди второто, заключително заседание на научното жури на интернет страницата на Академията се поставят:

1. резюмета на научните трудове на всички участници (кандидати) в процедурата, публикувани след защитата на докторските им дисертации;
2. трите рецензии на рецензентите;
3. становища на останалите членове на журито.

(2) Всички материали (разработени на български език) по ал. 1, ако не съдържат класифицирана информация, се публикуват на интернет страницата на Академията.

Чл. 148. Научното жури провежда конкурса в срок до шест месеца от обявлението в „Държавен вестник”, като на своето заключително заседание оценява кандидатите за заемане на академична длъжност „професор” според изпълнението на условията по чл. 136, ал. 2.

Чл. 149. Научното жури е в състав от седем членове – най-малко четирима от тях са професори, а най-малко трима са външни лица. Изготвят се три рецензии и четири становища.

Чл. 150. Научното жури оценява кандидатите за заемане на академична длъжност „професор” според изпълнението на условията по чл. 136, ал. 2.

Чл. 151. При равни условия по чл. 136, ал. 2 научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на следните допълнителни показатели, които са приложими за съответната област:

1. свързани с учебната дейност:
 - аудиторни и извънаудиторни занятия – споделяне на опита в преподаването и курсовете и супервизия и консултиране на колеги; осигуряване на занимания в практическа среда извън Академията или съответното висше училище или научна организация; разработване на лекционни курсове; преподаване по специалността на чужд език;

- издадени учебници или публикувани електронни учебници по разработени от кандидата лекционни курсове;

- дейност със студенти и докторанти, включително ръководство на докторанти, назначени на преподавателски позиции в Академията, във висше училище или научна организация;

2. свързани с научноизследователската дейност:

- ръководство на научноизследователски проекти; създаване на научна група от преподаватели; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област; участие с доклади в международни и национални научни форуми; авторитетни отзиви; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети;

- приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и рационализации;

- научни публикации (печатни и електронни), включително в международни издания.

Чл. 152. Конкурсът се провежда в следния ред:

1. председателят на журито открива заседанието и проверява присъствието на членовете (заседанието се провежда, ако присъстват всички членове); журито взема решения чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите;

2. председателят на журито представя документите на кандидатите;

3. рецензентите представят рецензиите си, а останалите членове на журито – своите становища;

4. представят се отговорите на кандидатите на поставените в рецензиите и становищата въпроси и критични бележки;

5. провежда се дискусия за изясняване качествата на кандидатите, постигнатите от тях резултати и се сравняват потенциалите им за заемане на обявената длъжност;

6. всеки член на журито е длъжен да оцени кандидатите поотделно и да ги класира според критериите и показателите, изброени в чл. 136, ал. 2 и чл. 151 на настоящия Правилник;

7. председателят на журито обобщава дискусиите и класиранията и ръководи гласуването, като за всеки кандидат се гласува поотделно;

8. журито класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от съвета на приемащото структурно звено на Академията.

Чл. 153. Предложението (Приложение 22) до съвета на приемащото структурно звено се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

Чл. 154. Съветът на приемащото структурно звено провежда избора чрез явно гласуване и обикновено мнозинство не по-късно от един месец след изготвяне на предложението на журито. За избран се смята кандидатът, за когото са получени най-много положителни гласове.

Чл. 155. (1) Кандидатите, които са се явили на конкурса, в срок от 14 дена след провеждане на избора се уведомяват писмено от ръководителя на приемащото структурно звено за резултата от конкурса и избора.

(2) Председателят на съвета на приемащото структурно звено докладва в Академичния съвет за резултатите от проведения конкурс и избора.

(3) Кандидатите могат да правят писмени възражения до началника на Академията по предложението на журито и проведения избор. Академичният съвет в едномесечен срок се произнася по направените възражения, взема решение и уведомява кандидатите. За срока на изпълнение на решението на Академичния съвет процедурата се прекратява. Тя се възстановява или прекратява след изпълнение на решението на Академичния съвет.

Чл. 156. (1) Ръководителят на приемащото структурно звено внася за утвърждаване решението в Академичния съвет.

(2) Академичният съвет обсъжда докладите за резултатите от класирането и обявява резултатите от избора. Решението на Академичния съвет е окончателно.

(3) Отдел „Учебна и научна дейност“ предава цялата документация по конкурса в регистратурата за неклассифицирана информация.

(4) Избраният за професор се назначава на академична длъжност в едномесечен срок.

Чл. 157. Избраният професор в едномесечен срок от назначаването си изнася публична лекция пред академичната общност.

Раздел VI

Условия и ред за заемане на академична длъжност „преподавател”

Чл. 158. (1) Длъжността „преподавател” в Академията се заема от военнослужещи и цивилни служители, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение и спорт. Решения за обявяване на вакантните длъжности се вземат по реда на чл. 4, ал. 2.

(2) Вакантните длъжности „преподавател” за военнослужещи се обявяват със заповед на министъра на отбраната по предложение на Академичния съвет и се публикуват на интернет страниците на Министерството на отбраната и Военната академия.

(3) Академията обявява вакантните длъжности за цивилни служители на интернет страницата си по решение на Академичния съвет. Обявата се изготвя от приемащото структурно звено и съдържа информация за академичната длъжност, изискванията към кандидатите, необходимите документи и срока за подаване на документите.

(4) Кандидатите военнослужещи подават рапорт (заявление – за цивилни служители или цивилни лица) до началника на Академията, към който прилагат:

1. кадрова/биографична справка, изготвена от кадровия орган по местослужене (органа на личния състав по месторабота – за цивилните служители и цивилните лица);

2. нотариално заверено копие от диплома за завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен с приложението към нея;

3. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

4. копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (само за военнослужещите);

5. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация или служебна бележка за започнала процедура за достъп до класифицирана информация;

6. медицинско свидетелство (за работа);

7. свидетелство за съдимост (само за цивилните служители и цивилните лица);

8. документ за трудов стаж (само за цивилните служители и цивилните лица);

9. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област (ако има такива).

(5) Документите по предходната алинея се получават от първичното звено, обявило вакантната длъжност.

(6) До две седмици след изтичане на крайния срок за подаване на документите се провежда заседание на съвета на първичното звено, взема се решение за избор на кандидата/кандидатите и се внася в съвета на приемащото структурно звено.

(7) В едномесечен срок след изтичане на крайния срок за подаване на документите на заседание на съвета на приемащото структурно звено се обсъжда предложението на първичното звено, провежда се интервю, класират се кандидатите и се осъществява избор на един от тях за назначаване на длъжността „преподавател”.

(8) Класирането на кандидатите и изборът им на длъжността „преподавател” се извършват, като се спазват следните критерии:

1. степен на комплектност на подадените спрямо необходимите документи съгласно обявата;

2. спазване на срока за подаване на документите;

3. съответствие на кандидатите на изискванията от обявата;

4. успех от дипломата за образователно-квалификационна степен „магистър” не по-нисък от „Много добър” (4,50);

5. наличие и ниво на педагогически опит, комуникативни способности и възможности за изразяване на кандидатите.

(9) Решението се взема с обикновено мнозинство и явно гласуване. За избран се смята кандидатът, за когото са подадени най-много положителни гласове.

(10) Всички кандидати в 14-дневен срок се уведомяват писмено от ръководителя на приемащото структурно звено за резултата от избора.

(11) Председателят на съвета на приемащото структурно звено внася решението за утвърждаване в Академичния съвет.

(12) Кандидатите могат да правят писмени възражения до началника на Академията по проведения избор. Академичният съвет в едномесечен срок се произнася по възраженията, взема решение и уведомява кандидатите. За срока на изпълнение на решението на Акаде-

мичния съвет процедурата се прекратява. Тя се възстановява след изпълнението на решението на Академичния съвет.

(13) Ръководителят на приемащото структурно звено внася за утвърждаване решението в Академичния съвет на Академията.

(14) Академичният съвет обсъжда докладите и обявява резултатите от изборите. Решението на Академичния съвет е окончателно.

(15) Първичното звено предава цялата документация по процедурата в регистратурата за неklasифицирана информация.

(16) В едномесечен срок избраният кандидат се назначава на длъжността „преподавател”.

Раздел VII

Условия и ред за заемане на академична длъжност „старши преподавател”

Чл. 159. (1) Длъжността „старши преподавател” в Академията се заема от военнослужещи и цивилни служители, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение и спорт.

(2) Вземането на решения за обявяване на вакантните длъжности се извършва по реда на чл. 4, ал. 2.

(3) Вакантните длъжности „старши преподавател” за военнослужещи се обявяват със заповед на министъра на отбраната по предложение на Академичния съвет и се публикуват на интернет страницата на Академията.

(4) Академията обявява вакантните длъжности за цивилни служители на интернет страницата си по решение на Академичния съвет. Обявата се изготвя от приемащото структурно звено и съдържа информация за академичната длъжност, изискванията към кандидатите, необходимите документи и срока за подаване на документите.

(5) Кандидатите подават документите по чл. 158, ал. 4, като добавят:

1. справка, че са заемали академична длъжност „преподавател” не по-малко от 5 години, изготвена от кадровия орган по местослужение (органа на личния състав по месторабота), или

2. нотариално заверено копие от диплома за образователна и научна степен „доктор” (при наличие) и

3. копие от атестационния лист на кандидата, от който да е видно, че е атестиран за заемане на по-висока длъжност.

(6) Документите по предходната алинея се подават в отдел „Учебна и научна дейност”.

(7) Вдномесечен срок от обявяването на конкурса със заповед на началника на Академията се определят:

1. състав на мандатна комисия, която да провери подадените документи от кандидатите;

2. състав на изпитна комисия, включваща председател – хабилитирано лице, и двама членове.

(8) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите ръководителят на приемащото структурно звено уведомява писмено кандидатите за допускането им до участие в конкурса, като им се предоставя и въпросник за провеждане на конкурсния изпит.

(9) Конкурсният изпит се провежда не по-късно от 1 месец след изпращане на съобщението за допускане.

(10) Председателят на изпитната комисия представя до 10 дни след провеждане на конкурса обобщен доклад-заключение за резултата с предложение за избор в съвета на приемащото структурно звено.

(11) Съветът на приемащото структурно звено, за чиито нужди е обявен конкурсът, провежда избор на „старши преподавател” не по-късно от 14 дни след получаване на предложението.

(12) Всички кандидати в 14-дневен срок се уведомяват писмено от ръководителя на приемащото структурно звено за резултата от конкурса.

(13) Кандидатите могат да правят писмени възражения до началника на Академията по проведения избор. Академичният съвет в едномесечен срок се произнася за направените възражения, взема решение и уведомява кандидатите. За срока на изпълнение на решението на Академичния съвет процедурата се прекратява. Тя се възстановява след изпълнението на решението на Академичния съвет.

(14) Ръководителят на приемащото структурно звено внася за утвърждаване решението в Академичния съвет на Академията.

(15) Академичният съвет обсъжда докладите и обявява резултатите от избора. Решението на Академичния съвет е окончателно.

(16) Отдел „Учебна и научна дейност” предава документацията по процедурата в регистратурата за неklasифицирана информация.

(17) В едномесечен срок избраният кандидат се назначава на длъжност „старши преподавател“.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КОНТРОЛ

Чл. 160. (1) Началникът на Академията, лично или чрез заместник-началника по учебната и научната част и чрез началника на отдел „Учебна и научна дейност“, осъществява контрол за спазването на законовите изисквания по процедурите за придобиване на научни степени и назначаване на академични длъжности в Академията.

(2) За всички открити и неприключили процедури за придобиване на научни степени и назначаване на академични длъжности контролът е само за процедурни нарушения и се осъществява:

1. постоянно – от началника на отдел „Учебна и научна дейност“;
2. чрез извършване на проверки по собствена инициатива;
3. чрез извършване на проверки по получен сигнал на заинтересувана страна.

(3) Сигналят по ал. 2, т. 3 трябва да съдържа:

1. име и адрес на подателя;
2. описание на нарушенията по провежданата процедура;
3. посочване на доказателства, които ги подкрепят.

(4) Срокът за подаване на сигнала за участници в процедурата е три дни от узнаване на обстоятелството, а за трети лица – седем дни от публикуване на информацията в „Държавен вестник“, съответно на интернет страницата на Академията.

(5) Началникът на Академията назначава проверка и се произнася в 14-дневен срок от получаването на сигнала.

(6) Проверката обхваща цялата процедура, независимо от посоченото в сигнала. Тя завършва с констатации за редовността на всеки отделен етап на процедурата.

Чл. 161. (1) В случай на констатирано нарушение началникът на Академията има право със заповед да спре защитата на дисертацията, като в заповедта се посочва срок за отстраняване на нарушението.

(2) Спирането е еднократно и за срок до един месец.

(3) Лицето, допуснало нарушението, е длъжно да отстрани констатираното нарушение и да представи доказателства за това в срока по ал. 2.

(4) След отстраняване на нарушението процедурата за придобиване на научна степен се възобновява със заповед на началника на Академията.

Чл. 162. Сигнали за нарушения по всички открити и неприключили процедури за придобиване на научни степени могат да се подават и до министъра на образованието и науката, като се спазват изискванията на чл. 30 и 31 на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

Чл. 163. (1) Актовете на органите на Академията във връзка с придобиване на научна степен и назначаване на академична длъжност могат да се обжалват пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс, съгласно чл. 32 на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

(2) Обжалването на актовете по ал. 1 не спира изпълнението им.

Чл. 164. (1) Отнема се придобитата научната степен на лице, когато бъде установено, че трудовете или значителни части от тях, въз основа на които е придобита научната степен, са написани или създадени от друго.

(2) Отнемането на научна степен се осъществява със заповед на началника на Академията по предложение на Академичния съвет.

(3) Всички лични права на лицето по ал. 1, произтичащи от научната степен, се смятат за отменени.

ГЛАВА ПЕТА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 165. (1) Академията предоставя материалната база и поема разходите за зачисляване, обучение и защита на дисертационните трудове на докторантите в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение, субсидирано от държавата (държавна поръчка), в съответствие с нормативите за обучение на докторанти, определени от Министерския съвет, както и на докторантите в самостоятелна форма на обучение, които са служители на Академията.

(2) Докторантите по предходната алинея се освобождават от заплащане на такси за обучение през последните две години на докторантурата.

(3) Докторанти, отчислени с право на защита по чл. 60, ал. 2 от настоящия Правилник, заплащат всички разходи, свързани със защитата.

(4) Предходната алинея не се отнася за докторанти, които са служители на Академията.

(5) Финансовите разходи за защита на дисертационните трудове на кандидатите за придобиване на научна степен „доктор на науките”, които не са получили разрешение от министъра на отбраната на Република България, са за сметка на кандидатите.

Чл. 166. За всяка провеждана процедура отдел „Учебна и научна дейност” на Академията изготвя протокол за действително присъстващите членове на научното жури, а отдел „Финанси” на Академията изготвя финансов разчет и осигурява финансиране на процедурите за придобиване на научни степени и конкурсите за заемане на академични длъжности. След тяхното приключване заплаща на членовете на научните журита определените суми по видове и в размер съгласно действащите нормативни документи, приети с решение на Академичния съвет и обявени със заповед на началника на Академията.

Чл. 167. Финансовият разчет включва суми за:

1. възнаграждения на членовете на научното жури, изготвили рецензии и становища;
2. командировъчни, квартирни и дневни пари за участниците в заседанията на научното жури.

Чл. 168. При провеждане на процедури за получаване на образователна и научна степен „доктор” и научна степен „доктор на науките” на членовете на научното жури се изплаща възнаграждение, както следва:

1. за изготвяне на рецензия – в размер на една минимална работна заплата;
2. за изготвяне на становище – в размер на половин минимална работна заплата;
3. за председател на журито – в размер на 25 на сто от минималната работна заплата;
4. на членовете на научното жури, които са от организация от друг град, се заплащат и пътни, дневни и квартирни пари, срещу представяне на командировъчно удостоверение, билет за пътуване и

документ за нощувка – съгласно Наредбата за командировките в страната;

5. на членовете на научното жури, които са от организация от друга държава, се заплащат и пътни, дневни и квартирни пари съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

Чл. 169. При провеждане на конкурси за заемане на академични длъжности „главен асистент”, „доцент” и „професор” на членовете на научното жури се изплаща възнаграждение, както следва:

1. за изготвяне на рецензия – в размер на две минимални работни заплати;

2. за изготвяне на становище – в размер на една минимална работна заплата;

3. за провеждане на конкурсни изпити за „главен асистент” на външните членове на научното жури – в размер на 25 на сто от минималната работна заплата;

4. за председател на журито – в размер на 25 на сто от минималната работна заплата;

5. на членовете на научното жури, които са от организация от друг град, се заплащат и пътни, дневни и квартирни пари, срещу представяне на командировъчно удостоверение, билет за пътуване и документ за нощувка – съгласно Наредбата за командировките в страната;

6. на членовете на научното жури, които са от организация от друга държава, се заплащат и пътни, дневни и квартирни пари съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

Чл. 170. Финансовите средства, необходими за процедурите по предходния член, се осигуряват от организацията или лицето, за чиито нужди се провежда защитата на дисертационния труд.

Чл. 171. (1) Докторантите по държавна поръчка, които не завършат обучението си по условията на чл. 60, ал. 1, възстановяват финансовите разходи за времето на обучението.

(2) Финансовите разходи за времето на обучението на докторантите включват средства за обучение, формирани от определения с постановление на Министерския съвет на Република България ежегоден базов норматив, умножен по коефициента за съответната специалност, умножен по коефициента за приравняване на докторантите към студент в редовна форма на обучение, пропорционално за времето на

обучение, включително такива за проведени експерименти, командировки, курсове и други съгласно индивидуалния учебен план.

(3) Отдел „Финанси” изчислява, организира и събира финансовите разходи по предходната алинея за времето на обучението на докторантите.

Чл. 172. (1) Разходите, свързани със защита на дисертационните трудове пред научните журита, се поемат от възлагащата организация само ако докторантът по държавна поръчка е отчислен с право на защита и процедурата за защита (предварителното обсъждане на дисертационния труд) е разкрита в срока на обучението на докторанта.

(2) Средствата за финансовото и материалното осигуряване на разработваните дисертационни трудове се утвърждават ежегодно от началника на Академията по видове разходи – разходи за издръжка на обучението и социално-битови разходи.

(3) Финансирането на експерименталната работа за всеки дисертационен труд се извършва по отделен годишен план-сметка, разработен от първичното звено, съгласуван с приемащото структурно звено и утвърден от началника на Академията.

Чл. 173. Организации, които са заинтересувани от резултатите на съответния дисертационен труд, могат да предоставят на докторантите материална база и средства, необходими за подпомагане на разработването и защитата му.

Чл. 174. Лицето, притежаващо образователната и научна степен „доктор” или научната степен „доктор на науките”, свързана с изпълняваната работа, получава допълнително месечно възнаграждение от деня на придобиването на научната степен, съгласно нормативните документи.

ГЛАВА ШЕСТА

АКАДЕМИЧЕН ОТЧЕТ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 175. (1) Академията организира академичния отчет и документацията по докторантурата в съответствие с чл. 14 от Закона за развитието на академичния състав в Република България, Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, Закона за защита на класифицира-

ната информация и Правилника за прилагането му, Ръководството за организация на документалната сигурност в Българската армия, Инструкцията за деловодната дейност и документооборота в администрацията на Министерството на отбраната, Инструкцията за деловодната дейност и документооборота в регистратурите за класифицирана и неклассифицирана информация на Военна академия „Г. С. Раковски” и настоящия Правилник.

(2) Документите, които издава Академията, са:

1. диплома за придобита образователна и научна степен „доктор” на български език;

2. диплома за придобита научна степен „доктор на науките” на български език;

3. приложение на английски език към дипломите за образователна и научна степен „доктор” и научна степен „доктор на науките” – при заявено искане от лицето, по образец, приет с решение на Академичния съвет;

4. свидетелство за успешно завършен подготвителен курс за специализирана и езикова подготовка по български език за чужденци;

5. удостоверение за успешно завършен курс;

6. уверение;

7. удостоверение за участие в научни конференции на Академията;

8. удостоверение за заемане на академична длъжност по образец, приет с решение на Академичния съвет;

9. други документи, отразяващи спецификата на обучението.

(3) Академичният отчет и регистрирането на документите, които издава Академията по отношение на докторантурата и конкурсите за заемане на академични длъжности, се организират от отдел „Учебна и научна дейност”, където се водят:

1. главна книга за докторантурата в Академията;

2. книга за регистриране на издаваните дипломи;

3. протоколна книга за регистриране на оценките от изпитите по специалността;

4. книга за регистриране на издаваните свидетелства, удостоверения и други документи;

5. главна книга за заемане на конкурсни академични длъжности в Академията.

(4) Документите по ал. 3 се съхраняват безсрочно.

(5) Академията поддържа в информационната система за поддържане и управление на качеството на обучението информация за издаваните документи и предоставя в Министерството на образованието и науката необходимите данни за Националния регистър на дипломите за висше образование.

Чл. 176. Личното докторантско дело се съхранява в отдел „Учебна и научна дейност” за срока на докторантурата и съдържа:

1. личен картон на докторанта по образец (Приложение 2б);
2. рапорт/заявление и комплект документи към него;
3. заповед на министъра на отбраната за зачисляване в докторантура (копие);
4. заповед на началника на Военна академия за зачисляване в докторантура (копие);
5. финансови документи, удостоверяващи платена такса за обучението (копия);
6. договор на докторантите за обучение срещу заплащане (копие);
7. протоколи за издържани изпити по специалността (оригинали);
8. протоколи за издържани изпити (оригинали);
9. индивидуален учебен план (оригинал);
10. лични отчети за изпълнението на индивидуалния учебен план (оригинали);
11. свидетелства и удостоверения за завършени курсове и придобита професионална квалификация през периода на обучението в докторантура, ако има (копия);
12. препис-извлечение от протокола на първичното звено за предварителното обсъждане на дисертационния труд;
13. заповед на началника на Военна академия за отчисляване от докторантура (копие);
14. заповед на началника на Военна академия за определяне на научно жури и защита на дисертационния труд (копие);
15. други документи, свързани с докторантурата.

Чл. 177. В отдел „Учебна и научна дейност” се подготвят справки за докторанти на Академията до 5 години след завършване на обучението им и отговори на жалби, възражения и молби, изискващи решаване на академично равнище.

Чл. 178. (1) В отдел „Учебна и научна дейност” се подготвят протоколите за изпитите по специалността.

(2) Изпитният протокол, попълнен и подписан от членовете на комисията, се предава в отдел „Учебна и научна дейност” от председателя на изпитната комисия, който вписва оценките в книгата за регистриране на оценките от изпитите по специалността.

Чл. 179. (1) Отдел „Учебна и научна дейност” подготвя данните за попълване на дипломите и приложенията към тях, организира надписването им и носи отговорност за правомерното им издаване.

(2) Дипломата за образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките” и нейният дубликат се подписват от началника на Академията, декана на факултета/директора на института и председателя на научното жури и се подпечатват с печат с изображение на държавния герб (гербов).

(3) При получаване на дипломите докторантите се подписват в книгата за регистриране на издаваните дипломи.

Чл. 180. (1) Академична справка и дубликати на диплома, на свидетелство и на удостоверение се издават след плащане на такса, чийто размер е определен с решение на Академичния съвет.

(2) Документите по ал. 1, с изключение на дубликатите, се подписват от заместник-началника на Академията по учебната и научната част и се подпечатват с печат на Военна академия „Г. С. Раковски” с изображение на знака на Академията.

Чл. 181. Отдел „Учебна и научна дейност”:

(1) създава и поддържа електронна база данни за докторантския състав на Академията, процедурите за придобиване на научни степени и други;

(2) поддържа на интернет страницата на Академията „Информационен център за административно обслужване на докторантите”;

(3) изпраща ежегодно, през декември, в Министерството на отбраната на Република България броя на местата за прием по държавна поръчка на докторанти през следващата учебна година, във връзка с разработването на проект на „Решение на Министерския съвет за определяне броя на приеманите обучаеми във висшите училища”; те се определят по форми на обучение с решение на Академичния съвет;

(4) ежегодно, до 1 март, изготвя и изпраща в Министерството на отбраната на Република България „Анализ на състоянието на обучението в докторантура във Военна академия „Георги Стойков Раковски“;

(5) ежегодно, през януари, попълва електронен статистически формуляр „Отчет за докторантите по състояние към края на календарната ... година” и го изпраща по интернет в Националния статистически институт;

(6) два пъти в годината, през април и ноември, изготвя електронен формуляр с информация за обучаваните докторанти в Академията за нуждите на портал „Рейтингова система на висшите училища в България”;

(7) периодично изготвя справки, отчети и информация за докторантите за нуждите на Министерството на отбраната на Република България, Министерството на образованието и науката, Националния статистически институт, Националната агенция за оценяване и акредитация и Академията;

(8) поддържа постоянно в интернет „Регистър на научната дейност в Република България” на Министерството на образованието и науката с информация за академичния състав на Академията;

(9) създава и поддържа електронна база от данни за преподавателския, научно-преподавателския, научноизследователския състав на Академията, провежданите конкурси за заемане на академични длъжности и други;

(10) ежегодно, до 30 септември, изготвя и изпраща в Министерството на отбраната на Република България „Количествен и качествен анализ на академичния състав на Военна академия „Георги Стойков Раковски“;

(11) ежегодно, до 30 октомври, изготвя и изпраща в Министерството на отбраната на Република България „Списък на Академичния съвет на Академията”;

(12) организира и поддържа „Информационен каталог за публикационната активност на академичния състав” – чрез тримесечно актуализиране на данните;

(13) периодично изготвя справки, отчети и информация за академичния състав по заемани академични длъжности за нуждите на Министерството на отбраната на Република България, Министерството на

образованието и науката, Националният център за информация и документация, Националният статистически институт, Националната агенция за оценяване и акредитация и Академията.

Чл. 182. Документацията, съдържаща класифицирана информация, се съхранява в регистратурата за класифицирана информация на Академията, а при провеждане на процедурите, описани в настоящия Правилник, тя се получава, предоставя и връща обратно лично от автора или упълномощено от него лице.

Чл. 183. Документацията, несъдържаща класифицирана информация (докторантски дела, дисертации, автореферати на хартиен и електронен носител, документи на кандидати за участие в конкурси за академични длъжности и др.), се получава от регистратурата за неклассифицирана информация на Академията и за срока на докторантурата се съхранява в отдел „Учебна и научна дейност“, който осигурява всички процедури, описани в настоящия Правилник.

Чл. 184. След приключване на процедурите за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности документацията се връща в регистратурата за неклассифицирана информация на Академията.

Чл. 185. Отдел „Административен“ поддържа „Регистър на лицата, заемащи академични длъжности“.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „Първично звено“ в Академията са катедрата и научната секция.

§ 2. „Приемащо структурно звено“ на Академията са факултетът, институтът, департаментът и филиалът, в които се провеждат конкурси за заемане на академични длъжности.

§ 3. „Съвет“ е съвет на първичното звено или съвет на приемащото структурно звено на Академията.

§ 4. „Цивилни лица“ са лицата извън системата на Министерството на отбраната на Република България.

§ 5. Професионалните направления и научните области по смисъла на този Правилник се определят в съответствие с областите на висшето образование и професионалните направления, определени с Класификатора на областите на висше образование и професионал-

ните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24 юни 2002 г. (обн., ДВ, бр. 64 от 2002 г.), и Закона за висшето образование.

§ 6. „Основен трудов договор” е трудовият договор за неопределено време, сключен на основание чл. 67, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда.

§ 7. „Частен интерес” е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за член на жури или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

§ 8. „Облага” е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказване от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност (включително академична длъжност), дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

§ 9. „Свързани лица” са съпрузи или лица, които са във фактическо съжителство, роднини по права линия, по съребрена линия – до втора степен включително, роднини по сватовство – до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето се намира в икономически или политически зависимости, пораждащи основателни съмнения в безпристрастността и обективността му.

§ 10. Всички обявления на интернет страница по този Правилник съдържат и дата на публикуване. Датата трябва да съвпада с датата на публикуване в „Държавен вестник”. Когато информацията се публикува само на интернет страница, за достоверността на съдържанието и датата се съставя протокол, подписан от председателя на научното жури, председателя на съвета на приемащото структурно звено и поне един кандидат в процедурата.

§ 11. При провеждане на процедури, съдържащи класифицирана информация, заседанията на съответните органи са закрити и се прилагат изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 12. Този Правилник е разработен на основание чл. 21, ал. 1, т. 2 и 3, чл. 30, ал. 1, т. 14 и § 1 от Закона за висшето образование, § 59, ал. 2 от Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България, чл. 24, чл. 26, т. 6 и 15, чл. 94, ал. 1 и 2, чл. 97 и чл. 146, т. 2 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, Закона за защита на класифицираната информация, Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения, Правилника за дейността на Националната агенция за оценяване и акредитация, Кодекса на труда, Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, Заповед на министъра на отбраната на Република България № ОХ-626/27.07.2011 г., Правилника за атестиране на академичния състав на Военна академия „Георги Стойков Раковски” и Правилника за устройството и дейността на Военна академия „Георги Стойков Раковски”.

§ 13. Всички права на лицата като заплащане, предимство при участие в конкурси и други, свързани с научните степени и научните звания, придобити при условията и по реда на отменения Закон за научните степени и научните звания, се запазват.

§ 14. Лицата, придобили научни степени и научни звания при условията и по реда на отменения Закон за научните степени и научните звания, запазват научните степени и научните си звания и след като престанат да заемат научни или академични длъжности.

§ 15. Трудовите правоотношения на лицата по § 13, които към влизането в сила на този Правилник заемат научно-преподавателска или научна длъжност съгласно отменения Закон за научните степени и научните звания, се запазват на академични длъжности в Академията съгласно разпоредбите на § 5, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

§ 16. Лицата, придобили научна степен „доктор на науките” при условията и по реда на отменения Закон за научните степени и научните звания, запазват всички права, произтичащи от придобитата научна степен, и могат да заемат академичните длъжности по този Правилник, съгласно § 7 на Закона за развитието на академичния състав в

Република България и без да притежават образователна и научна степен „доктор”.

§ 17. Отменят се Правилник за придобиване на научни степени във Военна академия „Георги Стойков Раковски”, обявен със Заповед № 578 от 13 юли 2011 г. на началника на Академията; Правилник за заемане на академични длъжности във Военна академия „Г. С. Раковски”, обявен със Заповед № 577 от 13 юли 2011 г. на началника на Академията.

Правилникът за развитие на академичния състав във Военна академия „Георги Стойков Раковски” е приет от Академичния съвет на Военната академия с Протокол № 5 от 25 февруари 2014 г. и Протокол № 6 от 5 март 2014 г. и влиза в сила от датата на обявяването му със заповед на началника на Академията.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 5, ал. 4 от Правилника за развитие на академичния състав
във Военна академия „Георги Стойков Раковски”

Долуподписаният
(академична длъжност, научна степен, име, презиме и фамилия на члена
на научното жури)

член на научно жури за оценяване на дисертационен труд за придобиване на об-
разователна и научна степен „доктор”/научна степен „доктор на науките” на тема:
.....
.....
с автор

(звание, име, презиме, фамилия на кандидата)

декларирам, че не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните
разпоредби на ЗРАСРБ с докторанта, както и че нямам частен интерес, който
може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на работата
ми като член на журито. Известна ми е наказателната отговорност, която нося по
чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата

Декларатор:(.....)
(звание, подпис, фамилия)

НАКАЗАТЕЛЕН КОДЕКС

Чл. 313. (Изм. – ДВ, бр. 28 от 1982 г., в сила от 01.07.1982 г.) (1) (Изм. –
ДВ, бр. 10 от 1993 г., изм. и доп. – ДВ, бр. 92 от 2002 г.) Който потвърди неист-
тина или затаи истина в писмена декларация или съобщение, изпратено по
електронен път, които по силата на закон, указ или постановление на Минис-
терския съвет се дават пред орган на властта за удостоверяване истинност-
та на някои обстоятелства, се наказва с лишаване от свобода до три години
или с глоба от сто до триста лева.

(2) (Нова – ДВ, бр. 10 от 1993 г., изм. – ДВ, бр. 50 от 1995 г., изм. – ДВ,
бр. 26 от 2010 г.) Когато деянието по ал. 1 е извършено с цел да се избегне за-
плащане на дължими данъци, наказанието е лишаване от свобода до три годи-
ни или глоба до хиляда лева.

(3) (Предишна ал. 2 – изм., ДВ, бр. 10 от 1993 г., изм. и доп. – ДВ, бр. 92
от 2002 г.) Наказанието по ал. 1 се налага и на онзи, който потвърди неистина
или затаи истина в частен документ или съобщение, изпратено по електронен
път, в които по изрична разпоредба на закон, указ или постановление на Ми-
нистерския съвет е специално задължен да удостовери истината, и употреби
този документ като доказателство за невярно удостоверените обстоятелст-
ва или изявления.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 5, ал. 4 от Правилника за развитие на академичния състав
във Военна академия „Георги Стойков Раковски”

Долуподписаният
(академична длъжност, научна степен, име, презиме и фамилия на члена
на научното жури)

член на научно жури по конкурса за заемане на академична длъжност „главен
асистент”/„доцент”/„професор” с кандидат/и

.....
.....
(звание, име, презиме, фамилия на кандидата/тите)

декларирам, че не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните
разпоредби на ЗРАСРБ с кандидата/тите, както и че нямам частен интерес, който
може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на работата
ми като член на журито. Известна ми е наказателната отговорност, която нося по
чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата

Декларатор:(.....)
(звание, подпис, фамилия)

НАКАЗАТЕЛЕН КОДЕКС

Чл. 313. (Изм. – ДВ, бр. 28 от 1982 г., в сила от 1 юли 1982 г.) (1) (Изм. – ДВ, бр. 10 от 1993 г., изм. и доп. – ДВ, бр. 92 от 2002 г.) Който потвърди неистина или затаи истина в писмена декларация или съобщение, изпратено по електронен път, които по силата на закон, указ или постановление на Министерския съвет се дават пред орган на властта за удостоверяване истинността на някои обстоятелства, се наказва с лишаване от свобода до три години или с глоба от сто до триста лева.

(2) (Нова – ДВ, бр. 10 от 1993 г., изм. – ДВ, бр. 50 от 1995 г., изм. – ДВ, бр. 26 от 2010 г.) Когато деянието по ал. 1 е извършено с цел да се избегне заплащане на дължими данъци, наказанието е лишаване от свобода до три години или глоба до хиляда лева.

(3) (Предишна ал. 2 – изм., ДВ, бр. 10 от 1993 г., изм. и доп. – ДВ, бр. 92 от 2002 г.) Наказанието по ал. 1 се налага и на онзи, който потвърди неистина или затаи истина в частен документ или съобщение, изпратено по електронен път, в които по изрична разпоредба на закон, указ или постановление на Министерския съвет е специално задължен да удостовери истината, и употреби този документ като доказателство за невярно удостоверените обстоятелства или изявления.

ПРОТОКОЛ № 1

за формиране на ИЗПИТЕН БИЛЕТ по

(научна специалност)

за провеждане на ПИСМЕН ИЗПИТ с кандидатите за докторанти в редовна, за-
дочна и дистанционна форма на обучение през 20..... г.

Днес, г. в ч. и минути пред кандидатите за ДОКТОРАНТИ

(форма на обучение в докторантура)

в присъствието на

(членове на комисията)

кандидатите:

1.
2.
3.

изтеглиха по един въпрос от всеки раздел и беше формиран следният ИЗПИТЕН
БИЛЕТ:

1.
2.
3.

Изпитът започна в ч. и минути.

Дата

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА:

.....
(звание, подпис, фамилия)

ПРОТОКОЛ № 2

НА КВЕСТОРСКА КОМИСИЯ

за проведен ПИСМЕН ИЗПИТ с кандидатите за докторанти в редовна, задочна и дистанционна форма на обучение през 20..... г.

Днес, комисия в състав:

Председател:

Членове: 1.

2.

3.

проведе изпит по научни специалности

.....

.....

На изпита се явиха следните кандидати:

№	Звание, име, презиме, фамилия	Присъствие: ДА (НЕ СЕ ЯВИЛ)
...		

Писменият изпит започна в ч. и завърши вч.

Изпитът протече нормално, нарушения (не) бяха констатирани.

.....

.....

.....

Раздадени са следните допълнителни листове:

	Звание, име, презиме, фамилия	Брой листове	Подпис на квестора
...			

Председател:(.....)

Членове: 1.(.....)

2.(.....)

3.(.....)

Дата

ПРОТОКОЛ № 3

за шифриране на писмени конкурсни работи по научна специалност

.....
на кандидатите за обучение в редовна/задочна/дистанционна форма
на докторантура през 20..... г.

На основание заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски”
№/.....20..... г. комисията за шифриране на конкурсните работи в състав:

Председател:

Членове: 1.

2.

се събра в стая № на отдел „Учебна и научна дейност” от ч. до ч.
на г.

и шифрира (.....) конкурсни
работи с последователни номера от до включително.

След това малките пликове и шифрираните работи бяха предадени на
председателя на техническата комисия.

Комисия:

Председател: (.....)

Членове: 1. (.....)

2. (.....)

Дата

ИНДИВИДУАЛЕН ПРОТОКОЛ № 4

ЗА ОЦЕНКА НА ПИСМЕНИТЕ РАБОТИ ПО НАУЧНА СПЕЦИАЛНОСТ

.....

(*научна специалност*)

с кандидатите за докторанти в редовна/задочна/дистанционна форма на докторантура през 20..... г.

.....

№ по ред	Шифров номер на писмената работа (звание, име, презиме, фамилия)	Оценка с думи	Оценка с цифри
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
...			

Дата

ПРОВЕРИТЕЛ:.....(.....)

ОБЩ ПРОТОКОЛ № 5

ЗА ОКОНЧАТЕЛНА ОЦЕНКА НА ПИСМЕНИТЕ РАБОТИ ПО НАУЧНА
СПЕЦИАЛНОСТ

.....
.....

(научна специалност)

с кандидатите за докторанти в редовна/задочна/дистанционна форма на докторантура през 20..... г.

.....

№ по ред	Шифров номер на писмената работа (звание, име, презиме, фамилия)	Оценка с думи	Оценка с цифри
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
...			

КОМИСИЯ:

Председател:.....(.....)

Членове: 1.(.....)

2.(.....)

3.(.....)

Дата

ПРОТОКОЛ № 6

за дешифриране на писмени конкурсни работи по научна специалност

.....

 на кандидатите за обучение в редовна/задочна/дистанционна форма на докторантура през 20..... г.

На основание заповед на началника на Военна академия №/.....20... г. комисия за дешифриране на конкурсните работи в състав:

Председател:

Членове: 1.

2.

се събра в стая № ... на отдел „Учебна и научна дейност” от ч. до ч. на.....и дешифрира.....

(.....) конкурсни работи с последователни номера от довключително и констатира:

№ по ред	Шифров №	Звание, име, презиме, фамилия	Оценка	
			с думи	с цифри
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
...				

КОМИСИЯ:

Председател:.....(.....)

Членове: 1.(.....)

2.(.....)

Дата

ПРОТОКОЛ № 7

За провеждане на УСТЕН ИЗПИТ по НАУЧНА СПЕЦИАЛНОСТ

.....

 (научна специалност)

ЗА

 (форма на обучение в докторантура)

№ по ред	Звание, име, презиме, фамилия	Оценка с думи	Оценка с цифри
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
...			

КОМИСИЯ:

Председател:.....(.....)

Членове: 1.(.....)

2.(.....)

3.(.....)

Дата

ПРОТОКОЛ № 8

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТ ПО ЕЗИК
за конкурсите в редовна/задочна/дистанционна форма на докторантура
през 20..... г.

№ по ред	Звание, име, презиме, фамилия	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
...		

КОМИСИЯ:

Председател:.....(.....)

Членове: 1.(.....)

2.(.....)

Дата

ПРОТОКОЛ № 9

Днес комисия, назначена със Заповед № / 20... г. на началника на Военна академия „Г. С. Раковски” в състав:

- Председател:;
Членове: 1.;
2.;
3.;

се събра и проведе конкурсен изпит с кандидата за
..... по научна специалност

Зададени бяха следните въпроси:

Писмен изпит:
.....
.....
.....

Устен изпит:
.....
.....
.....

Изпит по езикова подготовка:
Комисията, след като изслуша отговорите на кандидата,

Р Е Ш И:

.....
(звание, име, презиме, фамилия на кандидата)

положи изпит по:
с успех:

- писмен изпит
устен изпит
изпит по език
Обща оценка
(средноаритметична от оценките от писмения и устния изпит
по специалността)

КОМИСИЯ:

- Председател: (.....)
Членове: 1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)

Дата

ДОКЛАД

на комисията за провеждане на конкурсен изпит за докторанти

1. По научна специалност.....

.....
за нуждите на „.....”

за тема „.....”

.....
се явиха кандидати. Конкурсът беше спечелен от

.....
Резултатите от проведените изпити са:

писмен изпит по специалността –

устен изпит по специалността –

обща оценка по специалността –

чужд език..... –

Комисията предлага кандидатът

на длъжност

код за военно звание и длъжностна степен.....

(само за военнослужещи, редовна форма на обучение)

да бъде зачислен като докторант в форма на докторантура.

приемащо структурно звено

първично звено

научен ръководител.....

срок на докторантурата – години.

Забележка

..... *(при необходимост)*

2. По научна специалност *(при необходимост)*

3. ...

Дата...

Председател:.....(.....)



ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”
1504, София, бул. „Евлоги и Христо Георгиеви” № 82, тел. 02/92 26 501, факс 944 23 66

УТВЪРЖДАВАМ:

ЗАМЕСТНИК-НАЧАЛНИК НА ВОЕННА АКАДЕМИЯ „Г. С. РАКОВСКИ”
ПО УЧЕБНАТА И НАУЧНАТА ЧАСТ

ПОЛКОВНИК ДОЦЕНТ Д-Р

____.____.20__ г.

ИНДИВИДУАЛЕН УЧЕБЕН ПЛАН

**за подготовка на докторант за придобиване на образователна
и научна степен „доктор”**

1. Име, презиме, фамилия:

2. Шифър и наименование на научната специалност:

3. Първично звено:

4. Научен ръководител:

5. Номер на заповедта и дата на зачисляване в докторантура:

6. Форма на докторантурата:

7. Индивидуалният учебен план за подготовката на докторанта е утвърден от факултетния съвет на факултет/институт „.....” с Протокол № ____ от ____ . ____ . 20__ г.

8. Прекъсване и удължаване на докторантурата:

Решение на Академичния съвет за прекъсване (удължаване) на докторантурата: с Протокол № ____ от ____ . ____ 20__ г. се прекъсва (удължава) срокът на докторантурата за ____ месеца поради следните причини: _____

9. Срок на завършване на докторантурата:

А. Подготовка и полагане на изпити

(Участието в курсовете и полагането на изпити е по преценка на научния ръководител на докторанта. Всички курсове и изпитите по тях се провеждат през първата година на обучението)

1. Участие в курс
Срок: _____
2. Полагане на изпит по
Срок: _____
3. Участие в специализиран курс по _____
Срок: _____
4. Полагане на изпит по _____
Срок: _____
5. Самостоятелна подготовка за изпит по специалността _____
Срок: _____
6. Полагане на изпит по специалността _____
Срок: _____

Б. Педагогическа дейност

1. Посещение на лекции и упражнения по дисциплини от научната област, в която работи докторантът:

1.1. През втория семестър на обучение:

Тема _____

Тема _____

1.2. През третия семестър на обучение:

Тема _____

Тема _____

1.3. През четвъртия семестър на обучение:

Тема _____

Тема _____

2. Изнасяне на лекции:

2.1. През втория семестър на обучение:

Тема: _____

Тема _____

2.2. През третия семестър на обучение:

Тема _____

Тема _____

2.3. През четвъртия семестър на обучение:

Тема _____

Тема _____

2.4. През петия семестър на обучение:

Тема _____

Тема _____

3. Водене на упражнения, участие в ръководене на командно-щабни учения, ръководство на курсови работи и курсови проекти – по 30 часа през втория, третия и четвъртия семестър на обучение.

В. Научноизследователска работа

1. Проблем:

2. Тема на дисертацията:

3. Обосновка на темата:

Г. План-програма за работа

Първа година на подготовката на докторанта: от _____ до _____

№ по ред	Наименование на работата	Съдържание на работата	Срок за изпълнение и форма за отчитане	Бележки по изпълнението
16. I. Информационно осигуряване на темата				
1.	Изучаване на литературните източници по темата и съставяне на списък с наличната литература	1. Литературни източници по теория на сложните военни системи и теория на съвременни военни конфликти 2. Литературни източници по организация и управление на войските 3. Литературни източници по моделиране на бойните действия на__	От _____ До _____ От _____ До _____ От _____ До _____	
2.	Запознаване с програмни продукти, разработвани по темата до момента, и тяхното изучаване		От _____ До _____	
3.	Изучаване на опита от проведени учения и тренировки с войските		От _____ До _____	
4.	Изучаване на опита от локални конфликти през последните 10 – 15 години		От _____ До _____	
5.	Консултации с научния ръководител и други специалисти		През целия срок на обучение	
17. II. Разработване на работна хипотеза				
1.	Формулиране на проблемите за изследване	1. Формулиране и систематизиране на проблемите по групи за изследване 2. Анализирание на същността, връзките и противоречията между тях	От _____ До _____ От _____ До _____	

№ по ред	Наименование на работата	Съдържание на работата	Срок за изпълнение и форма за отчитане	Бележки по изпълнението
2.	Формулиране на хипотези за частните проблеми	1. Формулиране на работни хипотези по групи проблеми 2. Разкриване на общите елементи и формулиране по всеки един от проблемите	От _____ До _____ От _____ До _____	
3.	Формулиране на хипотези за общите проблеми	Синтезиране на информацията	От _____ До _____	
4.	Разработване на структурен план за разработване на дисертацията		От _____ До _____	
18. III. Избор и прилагане на методика за провеждане на изследванията				
1.	19. Избор на методи за изследване на частните проблеми	1. Изучаване на наличните методики, тяхното приложение, положителни и слаби страни 2. Анализ на приложните страни на методите и методиките, прилагани по време на войскови учения	От _____ До _____ От _____ До _____	
2.	20. Разработване на теоретичен модел на проблемите (при необходимост)		От _____ До _____	
3.	21. Разработване или адаптиране на съществуващи модели за провеждане на изчислителен експеримент		От _____ До _____	
4.	22. Експертна оценка на резултатите		От _____ До _____	
5.	23. Систематизиране на резултатите от изследване по време на учения	Емпирични изследвания по време на учения във войските	От _____ До _____	
6.	24. Изследвания с помощта на математически модели		От _____ До _____	

№ по ред	Наименование на работата	Съдържание на работата	Срок за изпълнение и форма за отчитане	Бележки по изпълнението
7.	25. Изготвяне на план-проспект	Подбор на необходимата информация Изготвяне и оформяне на план-проспект за решаване на отделни проблеми	От _____ До _____ От _____ До _____	
26. IV. Теоретично разработване на проблемите от дисертацията				
1.	Анализ на състоянието на проблема	Разработване на материала, оформяне и представяне на научния ръководител	От _____ До _____	
2.	Формулиране на изводите, целта и задачите на докторантурата		От _____ До _____	
3.	Написване на първа глава на дисертацията	_____	От _____ До _____	
4.	Обсъждане съдържанието на първа глава с научния ръководител		От _____ До _____	
5.	Формулиране на изводите от първа глава и обсъждане с научния ръководител		От _____ До _____	
6.	Написване и изнасяне на доклад (публикуване на статия)		От _____ До _____	

Втора година на подготовката на докторанта: от _____ до _____

№ по ред	Наименование на работата	Съдържание на работата	Срок за изпълнение и форма за отчитане	Бележки по изпълнението
1.	Написване на втора глава на дисертацията		От _____ До _____	
2.	Обсъждане съдържанието на втора глава с научния ръководител		От _____ До _____	

№ по ред	Наименование на работата	Съдържание на работата	Срок за изпълнение и форма за отчитане	Бележки по изпълнението
3.	Формулиране на изводите от втора глава и обсъждане с научния ръководител		От _____ До _____	
4.	Написване и изнасяне на доклад (публикуване на статия)		От _____ До _____	
5.	Извършване на експерименти от изследванията		От _____ До _____	
6.	Написване и изнасяне на доклад (публикуване на статия)		От _____ До _____	

Трета година на подготовката на докторанта: от _____ до _____

№ по ред	Наименование на работата	Съдържание на работата	Срок за изпълнение и форма за отчитане	Бележки по изпълнението
1.	Написване на трета глава на дисертацията	_____	От _____ До _____	
2.	Обсъждане съдържанието на трета глава с научния ръководител		От _____ До _____	
3.	Формулиране на изводите от трета глава и обсъждане с научния ръководител		От _____ До _____	
4.	Написване и изнасяне на доклад (публикуване на статия)		От _____ До _____	
5.	Извършване на експерименти от изследванията		От _____ До _____	

№ по ред	Наименование на работата	Съдържание на работата	Срок за изпълнение и форма за отчитане	Бележки по изпълнението
6.	27. Написване на общите изводи и препоръките в дисертационния труд		От _____ До _____	
7.	28. Цялостно оформяне на дисертационния труд	Представяне на труда на научния ръководител, обсъждане с него и внасяне на необходимите корекции	От _____ До _____	
8.	29. Обсъждане в катедрата		От _____ До _____	
9.	30. Изготвяне на справка за научните приноси		От _____ До _____	
10.	31. Изготвяне на автореферат и оформяне на документите за допускане до защита		От _____ До _____	
11.	32. Подготовка за защита на дисертацията		От _____ До _____	
12.	33. Защита на дисертационния труд		От _____ До _____	

Д. Специализации и научни командировки

1.	34. Научни командировки	1. Участие в научни командировки с научна цел 2. Участие в симпозиуми, конференции, семинари и др.	Ежегодно (по заявка) _____ дни Ежегодно (по заявка) _____ дни	
2.	35. Участие в учения с войски	3. Участие в учение с _____ _____	Ежегодно (по заявка) _____ дни	
3.	36. Участие в командирски сборове във войските	3. Участие в сбора на _____ _____	Ежегодно (по заявка) _____ дни	

Е. Материално-техническо осигуряване

1.		Необходими средства и материали за провеждане на експериментална работа	По заявка	
2.		Отпечатване на дисертацията и автореферата в окончателен вид	По заявка	
3.		Начертване на показните схеми и други онагледяващи материали, необходими за защита на докторантурата		

Забележки:

- 1. Индивидуалният учебен план е примерен.*
- 2. Срокът на задочната и дистанционната форма на докторантура е 4 години и планът се разработва за такъв срок.*
- 3. В края на всяка година от обучението се провежда заседание на първичното звено. На заседанието се разглежда и се приема писмен отчет на докторанта за изтеклата година, а на редовните докторанти – в края на всяко тримесечие.*

____.____.20____ г.

гр. София

Докторант:

Началник на катедра „_____”

Научен ръководител:



ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“
1504, София, бул. „Евлоги и Христо Георгиеви“ № 82, тел. 02/92 26 501, факс 944 23 66

ЛИЧЕН ОТЧЕТ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНДИВИДУАЛЕН УЧЕБЕН ПЛАН НА ДОКТОРАНТ

за периода от ____ . ____ . 20__ г. до ____ . ____ . 20__ г.

_____ година на обучение

утвърден от факултетен съвет с Протокол №/..... г.

1. Име, презиме, фамилия на докторанта:

.....

2. Шифър и наименование на научната специалност:

.....

3. Първично звено:

.....

4. Научен ръководител:

.....

5. Номер на министерската заповед и дата на зачисляване в докторантура:

.....

6. Форма на докторантурата:

.....

7. Срок на завършване на докторантурата:

.....

A. Учебна работа и педагогическа дейност

1. Прослушани лекции по учебните дисциплини

.....

от индивидуалния учебен план за подготовка на докторанта

2. Положени изпити по специалността

..... дата: оценка:

..... дата: оценка:

3. Прослушани лекции и положен изпит по курс „Методика на научните изследвания“

..... дата: оценка:

4. Изнесени ... часа лекции на тема:

.....

5. Водени часа упражнения/курсова работа/курсов проект/дипломно проектиране

Б. Научноизследователска работа

1. Тема на дисертацията:

.....

3. План-програма и отчет за извършената работа:

№	План-програма		Отчет	
	Етапи	Срок	Извършена работа	Срок
1	Анализ на състоянието на проблема	XX.XX.XXXX		
2	Формулиране на изводите, целта и задачите на докторантурата	XX.XX.XXXX		
3	Написване на първа глава на дисертацията	XX.XX.XXXX		
4	Обсъждане съдържанието на първа глава с научния ръководител	XX.XX.XXXX		
5	Формулиране на изводите от първа глава и обсъждане с научния ръководител	XX.XX.XXXX		
6	Написване и изнасяне на научен доклад	XX.XX.XXXX		
7	Публикуване на научна статия	XX.XX.XXXX		
8	.....	XX.XX.XXXX		

Заклучение на първичното звено за извършената работа от докторанта

.....

ОЦЕНКА

.....

Докторант

Научен ръководител

Дата.....

Началник на катедра

Забележки:

1. Докторантите правят лични отчети в края на всяка учебна година (редовните докторанти – в края на всяко тримесечие), като последният е при завършване на работата по разработването на дисертацията за изпълнение на индивидуалния учебен план.

2. План-програмата и отчетът за извършената работа са примерни.

3. На факултетния съвет се предлага за утвърждаване оценка за работата на докторант съгласно изискванията на настоящия Правилник.

НАУКОМЕТРИЧНИ ДАННИ НА КАНДИДАТА

(попълва се от кандидата за заемане на академична длъжност)

№ по ред	Видове научна продукция	Брой точки за единица научна продукция	Брой съавтори	За главен асистент	За доцент	За професор
1	2	3	4	5	6	7
1.	Разработен и преподаван лекционен курс, учебна програма, модул, включително електронни: –; –	10			[1]	[2]
2.	Методическа разработка или друг равностоеен труд – включително електронни: –; –	8				
3.	Монография или равностойни публикации в специализирани научни издания – включително електронни: –; –	30			[1]	[1]
4.	Учебник/учебно пособие	20/15				
5.	Дисертационен труд за придобита научна степен „доктор на науките”: –; –	40				
6.	Дисертационен труд за придобита образователна и научна степен „доктор”: –; –	10				
7.	Ръководство на докторант (или образователен проект): –; –	5				

№ по ред	Видове научна продукция	Брой точки за единица научна продукция	Брой съавтори	За главен асистент	За доцент	За професор
1	2	3	4	5	6	7
8.	Успешно ръководен и защитил докторант: –; –	10				[1]
9.	Участия в научно жури с рецензия/ становище: –; –	5/3				[2]
10.	Участие в научни, изследователски или приложни проекти: –; –	8				
11.	Ръководство на научни, изследователски или приложни проекти: –; –	12				
12.	Открития, изобретения и рационализации: –; –	20				
13.	Доклади на международни научни форуми: –; –	4			[1]	[2]
14.	Доклади на национални научни форуми: –; –	3		[1]		
15.	Приложени резултати от научни изследвания, изследователски или приложни проекти: –; –	12				
16.	Публикации в международни издания с импакт фактор – статии (студии), включително електронни: –; –	8 (16)			[1]	[2]

№ по ред	Видове научна продукция	Брой точки за единица научна продукция	Брой съавтори	За главен асистент	За доцент	За професор
1	2	3	4	5	6	7
17.	Публикации в международни специализирани научни издания – статии (студии), включително електронни: –; –	5(10)			[1]	[2]
18.	Публикации в национални издания с редколегия – статии (студии), включително електронни: –; –	4(8)		[2]	[3]	[4]
19.	Публикации в национални издания – статии (студии), включително електронни: –; –	2(5)				
20.	Изнасяне на лекции – в чужбина: –; –	4				
21.	Цитирания в международни издания: –; –	2				
22.	Цитирания в национални издания: –; –	1				
	Минимален брой точки за допускане до конкурс			20	60	100

КЛАСИФИКАЦИЯ НА НАУЧНАТА ПРОДУКЦИЯ

ПУБЛИКАЦИИ

Общ брой – ...

Статии – ...

Доклади – ...

Монографии – ...
Учебници – ...
Други – ...

По значимост

Статии в издания с импакт фактор – ...
Пленарни доклади – ...
Наградени публикации – ...
Цитирания – ...
Други – ...

По място на публикуване:

Статии в чуждестранни списания – ...
Доклади в трудове на международни научни конференции в чужбина – ...
Статии в национални списания – ...
Доклади в трудове на международни научни конференции в България – ...
Доклади в трудове на национални научни конференции, сесии и семинари – ...
Доклади в научни издания на университети – ...
Други – ...

По езика, на който са написани:

На английски език – ...
На български език – ...
Други – ...

По брой на съавторите:

Самостоятелни – ...
С един съавтор – ...
Други – ...

ДЕЙНОСТИ И ПОСТИЖЕНИЯ

Открития, изобретения и рационализации:

Патентовани в страната.....
Патентовани в чужбина.....
Други.....

Участие в научни, изследователски или приложни проекти:

Национални.....
Други.....

Участия в научно жури:

Рецензии.....
Становища.....

Приложени резултати:

.....

Ръководство на докторантура:

.....

Дата и подпис на кандидата:

Цифрите в квадратни скоби под графи 5, 6 и 7 съответстват на минималния брой научна продукция от съответния вид.

Броят точки за единица научна продукция се умножава по съответния брой научна продукция от видовете и коефициента на участие за всяка продукция, която е в съавторство. Общият брой точки е сбор от броя точки по видове научна продукция. Необходимото условие за допускане до конкурс е изпълнението на задължителната научна продукция по видове и покриването на минималния брой точки за съответната конкурсна длъжност.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДИСЕРТАЦИОННИЯ ТРУД

1. Заглавна страница:
 - наименование на Академията;
 - трите имена на автора;
 - наименование на темата;
 - наименование на специалността;
 - наименование на образователната и научна степен, за която се представя дисертацията;
 - трите имена на научния ръководител, с научна степен и академична длъжност (научно звание).
2. Съдържание;
3. Увод. В него трябва да се изложи общата концепция на изследването, като се посочат:
 - актуалността и значимостта на темата;
 - обектът, предметът, целта, основните задачи на изследването;
 - работната хипотеза, методите и инструментариумът на изследването;
 - получените резултати, къде и как са апробирани и кой ще ги използва, как е осигурена публичността им.
4. Изложение. В изложението на главите на дисертационния труд трябва да се открият съществени страни на предмета на изследването, като се конкретизира съдържанието спрямо научноизследователската задача, която се решава. Главите завършват с изводи.
5. Заключение – резюме на получените резултати с декларация за оригиналност.
6. Библиография, която трябва да е цитирана коректно в изложението.

СЪДЪРЖАНИЕ НА АВТОРЕФЕРАТ КЪМ ДИСЕРТАЦИОНЕН ТРУД

1. Заглавна част. В нея се включват сведения, отразени на корицата и титулната страница:

- пълно наименование на Академията;
- трите имена на автора;
- наименование на темата;
- наименование на специалността;
- наименование на образователната и научна степен, за която се представя дисертацията;
- трите имена на научния ръководител, с научна степен и академична длъжност (научно звание).

2. Същинска реферативна част. В тази част се излага съдържанието на дисертацията. Тя включва текст, а при необходимост – формули и илюстрации (фигури, схеми, таблици и др.). Същинската реферативна част се състои от три самостоятелни раздела:

- в първия се дава обща характеристика на съдържанието на дисертацията;
- във втория се излага съдържанието на дисертацията по структурни елементи;
- в третия се привежда общото заключение, което включва основни изводи и предложения.

3. Справочна част. Тя съдържа:

- сведенията, дадени на обратната страна на титулната страница (вodeща организация, научен ръководител, дата на защита);
- списък на публикувани научни работи на докторанта – помества се в края на автореферата;
- данни за дисертационния труд (брой на страници, илюстрации, приложения, литературни, източници, схеми, фигури и чертежи).

Рецензията на хартиен и електронен носител (в „*.doc” формат) се депозира в регистратурата за неклассифицирана информация на Военна академия „Г. С. Раковски”.

Обемът на рецензията да не надвишава 8 печатни страници (плюс 1 заглавна страница), с размер на шрифта – 14, междуредие – 1,5.

ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

РЕЦЕНЗИЯ

ОТ
(академична длъжност, научна степен, име, презиме и фамилия на рецензента)

.....
(месторабота на рецензента)

на дисертационния труд на
(име, презиме и фамилия на автора на дисертационния труд)

на тема „.....”,
представен за придобиване на образователната и научна степен „доктор” (научна степен „доктор на науките”)

по научна специалност „.....”

Рецензентът дава отговор на следните въпроси и изисквания:

Актуалност и значимост на разработвания научен проблем

По представения от автора дисертационен труд има (няма) подобни разработки (ако има, се посочва на кои автори и къде са публикувани). Съответствие на темата на дисертационен труд с основното съдържание на разработката. Съдържа ли материалът нещо ново, неизвестно и какви са положителните страни (факти, анализи, изводи, препоръки).

Обща характеристика и структура на дисертационния труд

Наличие на методика (метод) на научно изследване и степен на приложимост при постигане на поставените цел и задачи. Обем на дисертационния труд. Съответствие на дисертационния труд на изискванията.

Характеристика на научните и научноприложните приноси в дисертационния труд. Достоверност на материала

Наличие на научни и научноприложни приноси. Приемат ли се от рецензента.

Оценка на научните резултати и приносите на дисертационния труд

Същност на получените резултати и приноси, като се заяви ясно какъв е характерът им:

- *новост за науката (нови теории, хипотези, методи и др.);*
- *обогатяване на съществуващи знания;*
- *приложение на научни постижения в практиката, реализиран ефект.*

Ясна оценка на авторското участие в приносите в дисертационния труд.

Оценка на публикациите по дисертацията и авторството

Брой, характер на публикациите (международни, национални, ведомствени и т.н.). Отражение в науката – използване, цитиране от други автори. Съответствие на научните публикации на темата на дисертационния труд. Ясна оценка на авторското участие в публикациите.

Литературна осведоменост и компетентност на докторанта

Какви източници е използвал авторът при написване на дисертационния труд и каква е достоверността на фактите, постановките и изводите. Познания на дисертанта по състоянието на проблема и способност да оценява творчески литературния материал.

Оценка за автореферата

Съответствие на автореферата на изискванията. Правилно ли са отразени основните положения и научните приноси на дисертационния труд.

Критични бележки

Критични оценки, бележки и препоръки, съпроводени с мотивирано предложение за насоките за по-нататъшна работа и оценяване на тяхното влияние върху качеството и количеството на получените резултати и приноси.

Лични впечатления и други въпроси, по които рецензентът смята, че следва да вземе отношение

Лични впечатления (при наличие) от научното развитие на докторанта през последните години.

Заклучение

Заклучението на рецензията трябва да съдържа мотивирана, ясна и еднозначна оценка на дисертационния труд – дали отговаря на изискванията за придобиване на образователната и научна степен „доктор” (научната степен „доктор на науките”) на автора на дисертационния труд.

Оценка на дисертационния труд

Рецензията завършва с даване на положителна или отрицателна оценка на дисертационния труд.

Дата

Рецензент

(подпис)

Становището на хартиен и електронен носител (в „*.doc” формат) се депозира в регистратурата за неклассифицирана информация на Военна академия „Г. С. Раковски”.

Обемът на становището да не надвишава 3 печатни страници (плюс 1 заглавна страница), с размер на шрифта – 14, междуредие – 1,5.

ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

СТАНОВИЩЕ

от

(академична длъжност, научна степен, име, презиме и фамилия
на члена на научното жури)

.....

(месторабота на члена на научното жури)

на дисертационния труд на

(име, презиме и фамилия на автора на дисертационния труд)

на тема „.....”;

представен за придобиване на образователната и научна степен „доктор”
(научна степен „доктор на науките”)

по научна специалност „.....”

**Членът на научното жури дава отговор на следните въпроси
и изисквания:**

1. Актуалност и значимост на разработвания научен проблем

По представения от автора дисертационен труд има (няма) подобни разработки (ако има, се посочва на кои автори и къде са публикувани). Съответствие на темата на дисертационния труд с основното съдържание на разработката. Съдържа ли материалът нещо ново, неизвестно и какви са положителните страни (факти, анализи, изводи, препоръки).

2. Оценка на научните резултати и приносите на дисертационния труд

Същност на получените резултати и приноси, като се заяви ясно какъв е характерът им:

- *новост за науката (нови теории, хипотези, методи и др.);*
- *обогаляване на съществуващи знания;*
- *приложение на научни постижения в практиката, реализиран ефект.*

Ясна оценка на авторовото участие в получаването на приносите в дисертационния труд и на публикациите по него.

3. Критични бележки

Критични оценки, бележки и препоръки, съпроводени с мотивирано предложение за насоките на по-нататъшна работа и оценка на тяхното влияние върху качеството и количеството на получените резултати и приноси.

4. Заключение

Заключението на становището трябва да съдържа мотивирана, ясна и еднозначна оценка на дисертационния труд – дали отговаря на изискванията за придобиване на образователната и научна степен „доктор” (научната степен „доктор на науките”) от автора на дисертационния труд.

5. Оценка на дисертационния труд

Становището завършва с даване на положителна или отрицателна оценка на дисертационния труд.

Дата

Член на журито:
(подпис)

Всички полета задължително се попълват на български език!



НАЦИД

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

1125 София, бул. „Д-р Г. М. Димитров” № 52А, тел: (02) 817 38 24;
e-mail: nacid@nacid.bg; http://www.nacid.bg

ИНФОРМАЦИОННА КАРТА

ЗА ЗАЩИТЕН ДИСЕРТАЦИОНЕН ТРУД

ЛИЧНИ ДАННИ ЗА АВТОРА

Име, презиме, фамилия .....	.....
	(без съкращения и титли)
Дата на раждане .....	.....
	(дд.мм.гггг)
ЕГН/ЛНЧ или документ .....	.....
за самоличност	
(за чужди граждани)	

ПРИДОБИТА СТЕПЕН И ДАННИ ЗА ДИПЛОМАТА

(маркирайте върното с X)

<input type="checkbox"/> Образователна и научна степен „доктор”
<input type="checkbox"/> Доктор на науките
.....
(моля, уточнете)
Номер и дата на дипломата: №
...../.....(дд.мм.гггг).....

Шифър на професионално направление	Докторска програма (код на научна специалност)
.....

НАИМЕНОВАНИЕ (ТЕМА) НА ДИСЕРТАЦИОННИЯ ТРУД

--

Дата на защита	Език на основния текст	Библиография	Общ обем на дисертационния труд
..... (дд.мм.гггг) (бр. заглавия)	..... (бр. страници)

АНОТАЦИЯ

(не повече от 1500 символа)

--

ОРГАНИЗАЦИЯ, В КОЯТО Е ЗАЩИТЕН ДИСЕРТАЦИОННИЯТ ТРУД

<p>Висше училище – факултет – първично звено</p> <p>Научна организация – научен институт – друга структура</p> <p>За защитилите в чужбина: Държава Град</p>
--

БЪЛГАРСКО ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ, В КОЕТО Е ПРИЗНАТ ДИСЕРТАЦИОННИЯТ ТРУД

(при защита в чужбина)

Висше училище

.....

– факултет

.....

– първично звено

.....

НАУЧЕН РЪКОВОДИТЕЛ, РЕЦЕНЗЕНТИ, ЖУРИ

(академична длъжност, научна степен; име, презиме и фамилия, без съкращения)

Научен ръководител:

.....

Рецензенти:

.....

.....

Жури

Председател:

.....

Членове:

ПРАВО НА ДОСТЪП ДО ДИСЕРТАЦИОННИЯ ТРУД

(маркирайте желаното с X)

съгласен съм

не съм съгласен

Дисертационният труд да се предоставя за ползване в НАЦИД при съблюдаване разпоредбите на ЗАПСП (обн., ДВ, бр. 56 от 29 юни 1993 г.)

Подпис на автора:

Дата на подаване: Заверка:

(подпис на длъжностно лице и печат на ВУ/НО)

Всички полета задължително се попълват на английски език!



NACID

NATIONAL CENTRE FOR INFORMATION AND DOCUMENTATION

52A, Dr. G.M.Dimitrov Blvd., 1125 Sofia, Bulgaria Tel (02) 817 38 24;
E-mail: nacid@nacid.bg; <http://www.nacid.bg>

INFORMATION CARD

ABOUT DEFENDED DISSERTATION

AUTHOR'S PERSONAL DATA

Name (first, middle, last)	..... ..... <i>(full names only)</i>
Date of birth	..... <i>(dd.mm.yyyy)</i>
Personal identification number (pin) or id (for foreign nationals)	.....

ACQUIRED DEGREE AND DIPLOMA DATA

(mark the correct answer with x)

<input type="checkbox"/> PhD	..........
<input type="checkbox"/> DSc	<i>(please specify)</i>
Number and date of diploma: N / <i>(dd.mm.yyyy)</i>	

Code of professional field	Doctoral programme (Code of scientific speciality)
.....

DISSERTATION TITLE (THEME)

.....

Date of defence	Primary text language	Bibliography	Pages
..... (<i>dd.mm.yyyy</i>) (<i>number of citations</i>)	..... (<i>total pages</i>)

ANNOTATION

(*not longer than 1500 characters*)

ORGANIZATION WHERE THE DISSERTATION WAS DEFENCED

University
.....
– faculty
.....
– primary unit
.....

Scientific organization
.....
– scientific institute
.....
– other structure
.....

For dissertations defended abroad:
Country Town

UNIVERSITY IN BULGARIA, WHERE THE DISSERTATION WAS RECOGNISED

(*if defended abroad*)

University
.....
– faculty
.....
– primary unit
.....

SUPERVISOR, REVIEWERS

(academic position , degree; name – first, middle, last, full names only)

<p>Supervisor:</p> <p>Reviewers:</p> <p>Scientific council Chair: Members:</p>

ACCESS RIGHTS TO THE DISSERTATION

(mark the preferred answer with X)

<p><input type="checkbox"/> I agree <input type="checkbox"/> I do not agree</p> <p>the dissertation to be made available for reading in NACID in accordance with the provisions of Law on copyright and neighboring rights (adopted by. Government Decree on 29.06.1993)</p> <p>Signature of the author:</p>
--

FILING DATE: **AUTHENTICATION:**

*(Signature of officer and stamp of university/
scientific organization)*

Докладът се депозира в 7-дневен срок след провеждане на конкурсите на хартиен носител в регистратурата за неклассифицирана информация на Военна академия „Г. С. Раковски”.

Обемът на доклада да не надвишава 3 печатни страници (плюс 1 заглавна страница), с размер на шрифта – 14, междуредие – 1,5.

ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ФАКУЛТЕТНИЯ СЪВЕТ НА**

.....
(приемащото структурно звено)

ДОКЛАД-ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

ОТ

(трите имена, научна степен, заемана академична длъжност, адрес и телефон
на председателя на научното жури)

по конкурса за заемане на академична длъжност

.....
.....
.....
(научна област, направление, специалност, учебни дисциплини –
съгласно обявата в ДВ или МЗ)

с кандидата/тите:

.....
.....
.....
(трите имена, научна степен, заемана академична длъжност, месторабота)

**Научното жури дава последователно за всички кандидати отговор
на следните въпроси и изисквания:**

Дата, час и място на провеждане на конкурсните изпити

Състав на научното жури

Поименно кои кандидати са участвали в конкурса

Ред за провеждане на писмения изпит (за „главен асистент“):

– изтеглени въпроси;

– поставени оценки на кандидатите.

Ред за провеждане на устния изпит (за „главен асистент“):

– зададени допълнителни въпроси;

– поставени оценки на кандидатите.

Обща оценка на кандидатите

(средноаритметична от оценките от писмения и устния изпит по специалността)

Класиране на кандидатите

При повече от един кандидат, който отговаря на изискванията, кандидатите се класират в низходящ ред и се дават основанията за такова подреждане.

Заклучение

Заклучението на доклада трябва да съдържа мотивирана, ясна и еднозначна оценка за кандидата/тите, кои от тях отговарят или не отговарят на изискванията за заемане на конкурсната академична длъжност, както и предложение за провеждане на избор от съвета на приемащото структурно звено.

Научно жури:

Председател

Членове:

1.

2.

3.

4.

(подписи)

Дата

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 313 на Наказателния кодекс
за достоверност на представената информация

Рецензията на хартиен и електронен носител (в „*.doc” формат) се депозира в регистратурата за неклассифицирана информация на Военна академия „Г. С. Раковски”.

Обемът на рецензията да не надвишава 8 печатни страници за всеки кандидат (плюс 1 заглавна страница), с размер на шрифта – 14, междуредие – 1,5.

ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

РЕЦЕНЗИЯ

ОТ

*(трите имена, научна степен, заемана академична длъжност,
месторабота, адрес и телефон на рецензента)*

на научните трудове, представени по конкурса за заемане на академична
длъжност „доцент”/„професор”

*(научна област, направление, специалност, учебни дисциплини –
съгласно обявата в ДВ или МЗ)*

на кандидата/тите:

*(трите имена, научна степен, заемана академична длъжност,
месторабота)*

Рецензентът дава последователно за всички кандидати отговор на следните въпроси и изисквания:

1. Кои трудове от представените от кандидата се приемат за оценка от рецензента:

- *хабилитационен труд;*
- *отпечатани или приети за печат (с удостоверения от редколегиите) научноизследователски трудове;*
- *поотделно: монографии, обзори и научни статии, отпечатани в чужбина; монографии, обзори и научни статии, отпечатани у нас; статии, публикувани в други издания (годишници, сборници и др.);*
- *открития и изобретения (с удостоверения от Патентното ведомство);*
- *внедрени научни творчески постижения с пряк икономически ефект (с документ за внедряване);*
- *учебници, учебни пособия и учебно-методически помагала;*
- *научни доклади, изнесени на научни конгреси, конференции, симпозиуми и др.*

За всеки труд от списъка на кандидата, който не се рецензира, се посочват причините за това.

2. *Обща характеристика на научноизследователската, научноприложната и педагогическата дейност на кандидата*

В кои научни области и проблеми кандидатът е работил и продължава да работи. Главното, което характеризира кандидата – изследовател, внедрител, педагог, организатор, популяризатор на науката, съчетание на тези качества и др.

3. *Оценка на педагогическата подготовка и дейност на кандидата*
Равнище на създадените от кандидата монографии, учебници, учебни пособия, учебно-методически помагала и разработки и др. Опит като лектор, ръководител на упражнения, семинари, учения и тренировки с войски или обучаеми (за военнослужещи). Работа за подготовка на докторанти, дипломанти и др.

4. *Основни научни резултати и приноси*
След всеки принос се посочва къде се съдържа.
Същност на получените резултати и приноси, като се заяви ясно какъв е характерът им:

- *новост за науката (нови научни области, теории, хипотези, методи и др.);*
- *обогатяване на съществуващи знания;*
- *създаване на нови класификации, методи, конструкции, технологии, препарати, схеми и т.н.;*
- *получаване и доказване на нови факти или получаване на потвърдителни факти;*
- *приложение на научни постижения в практиката, реализиран ефект.*

Ясна оценка на авторското участие в приносите в рецензираните трудове.

5. *Оценка на значимостта на приносите за науката и практиката*

Отражение в науката и практиката – използване, научен, икономически или друг полезен за обществото ефект, цитиране от други автори у нас и в чужбина. Представена документация по заявените претенции.

6. Оценка в каква степен приносите са дело на кандидата
Оценка какъв процент от трудовете са лично дело на автора.

7. Критични бележки за рецензираните трудове
Критични оценки и бележки по отношение на постановка, анализи и обобщения, методическо равнище, точност и пълнота на резултатите, литературна осведоменост и др.

8. Лични впечатления и други въпроси, по които рецензентът смята, че следва да вземе отношение

Лични впечатления (при наличие) от научното развитие на кандидата/тите през последните години – като ръководител или член на научен колектив, като творчески реализатор и т.н.

9. Заключение

Заключението на рецензията трябва съдържа мотивирана, ясна и еднозначна оценка за кандидата/тите, които отговарят или не отговарят на изискванията за заемане на конкурсната академична длъжност.

10. Оценка на кандидатите

Рецензията завършва с даване на положителна или отрицателна оценка на кандидата.

При повече от един кандидат, който отговаря на изискванията, кандидатите се класират в низходящ ред и се дават основанията за такова подреждане.

Дата

Рецензент (подпис)

Становището на хартиен и електронен носител (в „*.doc”формат) се депозира в регистратурата за неklasифицирана информация на Военна академия „Г. С. Раковски”.

Обемът на становището да не надвишава 4 печатни страници за всеки кандидат (плюс 1 заглавна страница), с размер на шрифта – 14, между-редие – 1,5.

ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

СТАНОВИЩЕ

ОТ

*(трите имена, научна степен, заемана академична длъжност,
месторабота, адрес и телефон на члена на научното жури)*

на научните трудове, представени по конкурса за заемане на академична
длъжност „доцент”/„професор”

*(научна област, направление, специалност, учебни дисциплини –
съгласно обявата в ДВ или МЗ)*

на кандидата/тите:

*(трите имена, научна степен, заемана академична длъжност,
месторабота)*

Членът на научното жури дава последователно за всички кандидати отговор на следните въпроси и изисквания:

1. Обща характеристика на научноизследователската, научноприложната и педагогическата дейност на кандидата

В кои научни области и проблеми кандидатът е работил и продължава да работи. Главното, което характеризира кандидата – изследовател, внедрител, педагог, организатор, популяризатор на науката, съчетание на тези качества и др.

2. Оценка на педагогическата подготовка и дейност на кандидата

Равнище на създадените от кандидата монографии, учебници, учебни пособия, учебно-методически помагала и разработки и др. Опит като лектор, ръководител на упражнения, семинари, учения и тренировки с войски или обучаеми (за военнослужещи). Работа за подготовка на докторанти, дипломанти и др.

3. Основни научни резултати и приноси

След всеки принос се посочва къде се съдържа.

Същност на получените резултати и приноси, като се заяви ясно какъв е характерът им:

- новост за науката (нови научни области, теории, хипотези, методи и др.);*
- обогатяване на съществуващи знания;*
- създаване на нови класификации, методи, конструкции, технологии, препарати, схеми и т.н.;*
- получаване и доказване на нови факти или получаване на потвърдителни факти;*
- приложение на научни постижения в практиката, реализиран ефект.*

Ясна оценка на авторското участие в получаването на приносите в представените трудове.

4. Оценка на значимостта на приносите за науката и практиката

Отражение в науката и практиката – използване, научен, икономически или друг полезен за обществото ефект, цитиране от други автори у нас и в чужбина. Представена документация по заявените претенции.

5. Критични бележки за представените трудове

Критични оценки и бележки по отношение на постановка, анализи и обобщения, методично равнище, точност и пълнота на резултатите, литературна осведоменост и др.

6. Заключение

Заключението на становището трябва да съдържа мотивирана, ясна и еднозначна оценка за кандидата/тите, които отговарят или не отговарят на изискванията за заемане на конкурсната академична длъжност.

7. Оценка на кандидатите

Становището завършва с даване на положителна или отрицателна оценка на кандидата.

При повече от един кандидат, който отговаря на изискванията, кандидатите се класират в низходящ ред и се дават основанията за такова подреждане.

Дата

Член на журито:
(подпис)

ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ”

ЛИЧЕН КАРТОН НА ДОКТОРАНТА

Докторант

.....
ЕГН

Роден (а) на **в гр. (с.)**, **област**,
 (дата на раждане)

държава, **гражданство**

Постоянен адрес

Телефони за контакт: домашен, служебен,
 GSM, e-mail

Форма на докторантура:

Приемащо структурно звено:

Първично звено:

1. Дата на зачисляване в докторантура:

2. Срок за завършване:

2.1. Заповед за зачисляване в докторантура на министъра на отбраната
 №

2.2. Заповед за зачисляване в докторантура на началника на Военна академия
 №

3. Научна специалност:,
 (наименование на специалността).

4. Тема на докторантурата:

.....

5. Научен ръководител:

.....

6. Индивидуален учебен план за обучение, утвърден от **на заседание**
от **с Протокол №**

7. Положени изпити по:

7.1. **Оценка:**

7.2. **Оценка:**

7.3. **Оценка:**

7.4. **Оценка:**

8. Лични годишни отчети за изпълнението на индивидуалния учебен план
за обучение:

Първа година:,

(оценка) (Протокол № ... за решение на научния съвет)

