

ПРАВИЛНИК

ЗА

**УСТРОЙСТВОТО И
ДЕЙНОСТТА**

НА

**НАЦИОНАЛНАТА АКАДЕМИЯ
ЗА ТЕАТРАЛНО И ФИЛМОВО
ИЗКУСТВО
“КРЪСТЬО САРАФОВ”**

**СОФИЯ
2011 г.**

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И
ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНАТА АКАДЕМИЯ
ЗА ТЕАТРАЛНО И ФИЛМОВО ИЗКУСТВО
“КРЪСТЬО САРАФОВ”**

София, 2011 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа	
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Глава втора	
УПРАВЛЕНИЕ И УСТРОЙСТВО	6
Глава трета	
АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ	21
Глава четвърта	
АТЕСТАЦИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И СЛУЖИТЕЛИТЕ	26
Глава пета	
УЧЕБНА ДЕЙНОСТ	39
Глава шеста	
НАУЧНА ДЕЙНОСТ	44
Глава седма	
МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ	50
Глава осма	
СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ	55
Глава девета	
ТРУДОВ РЕД, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ЕТИЧЕН КОДЕКС НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И СЛУЖИТЕЛИТЕ	69
Глава десета	
ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ	75
Глава единадесета	
УЧЕБЕН ДРАМАТИЧЕН ТЕАТЪР	78
Глава дванадесета	
УЧЕБЕН КУКЛЕН ТЕАТЪР	89

Издател:

ИИА “Девора-МарБи” - гр. Дупница

Глава тринадесета	
УЧЕБЕН АУДИО-ВИЗУАЛЕН КОМПЛЕКС	98
Глава четринадесета	
АКАДЕМИЧНА БИБЛИОТЕКА И АРХИВ	103
Глава петнадесета	
СТУДЕНТСКО ОБЩЕЖИТИЕ И СТУДЕНТСКИ СТОЛ	106
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	120

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този Правилник урежда устройството и дейността на Националната академия за театрално и филмово изкуство “Кръстьо Сарафов” – София (НАТФИЗ).

Чл. 2. НАТФИЗ е държавно висше училище, специализирано в областта на сценичните и екранните изкуства, което е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в София и осъществява своята дейност на своята територия.

Чл. 3. Предметът на дейност на НАТФИЗ е:

1. обучение на студенти, докторанти и специализанти в областта на сценичните и екранните изкуства, съгласно държавните изисквания за придобиване на висше образование и утвърдените национални и световни критерии за формиране на умения, необходими за пълноценна професионална реализация;
2. поддържане и повишаване професионалната квалификация на специалисти с висше образование;
3. проучване и обобщаване на националните и световните постижения в областта на сценичните и екранните изкуства и развитие на науката за тях;
4. осъществяване на национално и международно сътрудничество в областта на образованието, науката и културата.

Чл. 4. НАТФИЗ осъществява своята дейност в съответствие със законите на Република България и въз основа на академичната автономия, включваща академична свобода, академично самоуправление и неприкосновеност на територията ѝ.

Чл. 5. (1) НАТФИЗ осигурява качество на образованието и научните изследвания, чрез вътрешна система за управление, оценка и контрол, уредена в нормативен документ, който е неразделна част от този правилник.

(2) Оперативната дейност по поддържане на вътрешната система, посочена в ал.(1), се осъществява от Съвет по качеството на образованието и Съвет по научната политика, определени от Ректора.

Чл. 6. За изразяване на свои интереси пред държавните органи, НАТФИЗ участва в Съвета на ректорите.

Глава втора УПРАВЛЕНИЕ И УСТРОЙСТВО

Чл. 7. Органи за управление на НАТФИЗ са Общото събрание, Академичният съвет и Ректорът.

Чл. 8. (1) Общото събрание се състои от:

1. всички хабилитирани преподаватели, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ. Те са не по-малко от 70% от състава на Общото събрание;

2. представители на студентите и докторантите. Те са не по-малко от 20% от състава на Общото събрание;

3. представители на нехабилитираните преподаватели, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ.

4. представители на служителите.

(2) Числеността на Общото събрание и неговите квоти се определят от Академичния съвет, не по-късно от 2 месеца преди изтичането на мандата на действащото Общо събрание.

(3) Не по-късно от 20 дни преди изтичането на мандата на Общото събрание, Ректорът свиква събрания поотделно на нехабилитираните преподаватели, на студентите и докторантите, и на служителите, на които те избират своите представители в Общото събрание. Датата и мястото за събранието на студентите и докторантите се определят от Студентския съвет, който го организира и провежда.

(4) Събранията по предходната алинея са редовни, ако присъстват не по-малко от половината от членовете на съответната общност. При липса на кворум се провежда ново събрание, което е редовно, независимо от броя на присъстващите.

(5) Избрани за членове на Общото събрание са тези, за които са гласували повече от половината от присъствалите на събранието на съответната общност. В случай, че при първото гласуване квотата не се попълни, се провежда второ гласуване само за непопълнените места, при което се смятат за избрани получените най-много гласове.

Чл. 9. (1) Общото събрание:

1. избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и заместник-председател измежду хабилитираните си членове;

2. се представлява от неговия председател;

3. приема и изменя с мнозинство от списъчния си състав Правилника за дейността и устройството на НАТФИЗ;

4. определя броя на членовете на Контролния съвет и избира с тайно гласуване председател, заместник-председател и членове на Контролния съвет;

5. избира с тайно гласуване ректор измежду хабилитираните си членове;

6. определя числения състав на Академичния съвет и избира с тайно гласуване членовете му;

7. приема доклади на Контролния съвет и решения и/или препоръки въз основа на тези доклади;

8. приема годишния отчет на ректора за състоянието на НАТФИЗ и решения и/или препоръки въз основа на този отчет.

(2) Председателят на Общото събрание сключва с новоизбрания ректор договор по чл.107 от Кодекса на труда.

Чл. 10. (1) Общото събрание се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Академичния съвет, по искане на ректора или по писмено искане на не по-малко от 25% от членовете на Общото събрание. Дневният ред, датата и мястото на провеждането на заседанията му се обявяват писмено най-малко 7 дни предварително.

(2) За заседанията на Общото събрание се води протокол от нарочно определени лица, назначени от ректора, измежду служителите на НАТФИЗ. Протоколът се подписва от председателя и протоколита. Оригиналът му се съхранява в архивна каса в кабинета на ректора, а копие се предоставя на разположение на академичната общност в срок, не по-късно от 14 дни след провеждането на заседанието, върху информационните табла на НАТФИЗ.

Чл. 11. (1) Академичният съвет се състои от:

1. представители на хабилитираните преподаватели, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ. Те са не по-малко от 75% от състава на Академичния съвет;

2. представители на студентите и докторантите. Те са не по-малко от 15% от състава на Академичния съвет;

3. представители на нехабилитираните преподаватели, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ.

4. представители на служителите.

(2) Числеността на Академичния съвет и неговите квоти се определят от Общото събрание преди започването на процедурата по избора.

(3) Избрани за членове на Академичния съвет са тези, за които са гласували повече от половината от присъствалите членове на Общото събрание. В случай, че при първото гласуване съставът на Академичния съвет не се попълни, се провежда ново гласуване на същото заседание до попълването му, при установеното в предходното изречение изискване.

Чл. 12. Академичният съвет:

1. приема мандатната програма на ректора, определя образователната и научната политика на НАТФИЗ и контролира тяхното осъществяване;

2. обсъжда и приема ежегодния отчет на ректора за дейността на НАТФИЗ;

3. предлага на компетентните органи откриване, преобразуване или закриване на факултети, институти, филиали и колежи в НАТФИЗ;

4. създава, преобразува или закрива департаменти, катедри и обслужващи звена в НАТФИЗ;

5. приема вътрешни актове за функциите, устройството и управлението на структурни звена;

6. определя специалностите, формите и степените, по които се провежда обучението и предлага броя на приеманите студенти и докторанти;

7. утвърждава и променя квалификационните характеристики, учебните планове и условията за прием на студенти и докторанти по специалности и образователни степени;

8. утвърждава ръководители на класове и специалности;

9. определя кадровата политика на НАТФИЗ и приема длъжностните характеристики на служителите;

Правилник за устройството и дейността

10. изпълнява задълженията си, посочени в Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в НАТФИЗ;

11. присъжда почетната степен “доктор хонорис кауза”;

12. приема решения за участие на НАТФИЗ в сдружения с български и чуждестранни висши училища и научни организации;

13. ежегодно приема проектобюджета и бюджета на НАТФИЗ и контролира неговото изпълнение;

14. по предложение на ректора избира заместник-ректори измежду хабилитираните преподаватели в НАТФИЗ;

15. утвърждава система за оценяване и поддържане качеството на обучението и на академичния състав в НАТФИЗ и осъществява контрол по нейното прилагане и усъвършенстване;

16. изслушва доклади на Контролния съвет и при необходимост приема решения и/или препоръки по тях.

Чл. 13. (1) Академичният съвет се свиква най-малко 2 пъти на семестър от ректора или по писмено искане на не по-малко от 25% от членовете на съвета. Дневният ред, датата и мястото на провеждането на заседанията му се обявяват писмено най-малко 7 дни предварително.

(2) За заседанията на Академичния съвет се води протокол от нарочно определени лица, назначени от ректора, измежду служителите на НАТФИЗ. Протоколът се подписва от ректора и протоколиста. Оригиналът му се съхранява в архивна каса в кабинета на ректора, а копие се предоставя на разположение на академичната общност в срок, не по-късно от 14 дни след провеждането на заседанието, върху информационните табла на НАТФИЗ.

Чл. 14. (1) Ректорът ръководи НАТФИЗ съобразно законите на Република България и този правилник и се отчита пред Общото събрание, което го е избрало.

(2) За ректор се избира хабилитиран преподавател по преподавана в НАТФИЗ учебна дисциплина.

(3) Ректорът не може да заема ръководна длъжност в политическа партия или в етническа, или религиозна организация.

(4) Кандидатите за ректор подават не по-късно от 20 дни преди изтичането на мандата на действащия ректор:

1. писмено заявление за кандидатирание;
2. биографична справка;
3. копие от диплом за научно звание;
4. мандатна програма.

(5) Документите по предходната алинея се подават до определена от Академичния съвет комисия по избора, която се състои от най-малко трима хабилиитирани преподаватели.

(6) След приемането на документите, мандатните програми на кандидатите се предоставят на академичната общност за запознаване с тях, в Академичната библиотека и архив на НАТФИЗ.

(7) В случай, че в обявения срок няма подадени кандидатури, такива могат да бъдат издигнати на заседанието на Общото събрание, като кандидатите представят устно биографичната си справка и мандатната си програма.

(8) Ректорът се избира от Общото събрание с тайно гласуване и мнозинство повече от половината от присъствалите членове на Общото събрание. В случай, че не е избран никой, се провежда второ гласуване за двамата кандидати, получили най-много гласове. Ако и при това гласуване не е избран никой, се насрочва ново заседание на Общото събрание с нови кандидатури. То се провежда в срок не по-кратък от 20 дни и не по-дълъг от 2 месеца.

(9) Ректорът:

1. представлява НАТФИЗ;
2. по право е член на Академичния съвет и негов председател;
3. утвърждава и изменя щатното разписание;
4. сключва и прекратява трудовите договори и допълнителните споразумения;
5. предлага на Академичния съвет заместник-ректори;
6. създава консултативни и помощни органи;
7. решава окончателно всички въпроси, свързани с академичния статус на студентите, докторантите и специализантите;
8. назначава за срок до три месеца на незаети изборни длъжности временно изпълняващи длъжностите;
9. при необходимост свиква заседания на колективните органи за управление на основните звена на НАТФИЗ;

10. подготвя и предлага за приемане от Академичния съвет и Общото събрание годишния отчет на НАТФИЗ, както и резултатите от функционирането на вътрешната система за оценяване и поддържане качеството на обучението; отчетите се публикуват в тримесечен срок от приемането им;

11. изпълнява други функции, произтичащи от законите и решенията на Академичния съвет и на Общото събрание.

(10) Заместник-ректорът:

1. подпомага дейността на ректора и го представлява в случаите, когато е упълномощен от него;
2. организира и носи отговорност за определено от Академичния съвет направление от дейността на НАТФИЗ;
3. участва в заседанията на Академичния съвет с право на съвещателен глас, ако не е негов член.

Чл. 15. (1) Контролният съвет е орган за вътрешен контрол върху дейността на НАТФИЗ.

(2) Контролният съвет се състои от председател, заместник-председател и членове, от които един е представител на Студентския съвет, а останалите са хабилиитирани преподаватели. Те не могат да бъдат членове на Академичния съвет и на Факултетните съвети, както и да изпълняват длъжността ректор, заместник-ректор, декан или заместник-декан.

(3) Контролният съвет:

1. проверява законосъобразността на изборите за ръководни органи на НАТФИЗ и нейните основни звена в едномесечен срок от провеждането им и докладва на Академичния съвет резултатите от проверката;
2. изготвя становище по проекта за бюджет на НАТФИЗ и по изпълнението му и го докладва пред Академичния съвет и Общото събрание;
3. участва в проверките за нарушения, предвиждащи дисциплинарно уволнение, според условията, определени в Закона за висшето образование;
4. осъществява дейността си, съгласно правилник, приет от Общото събрание на НАТФИЗ.

(4) Контролният съвет докладва за цялостната си дейност пред

Общото събрание най-малко веднъж годишно.

(5) НАТФИЗ и всички нейни органи, звена и служби са задължени, при поискване, да предоставят на Контролния съвет информация, необходима за дейността му.

(6) Контролният съвет се свиква при необходимост от неговия председател или по писмено искане на не по-малко от 25% от членовете на съвета. Дневният ред, датата и мястото на провеждането на заседанията му се обявяват писмено най-малко 7 дни предварително.

(7) За заседанията на Контролния съвет се води протокол от нарочно определени лица, назначени от ректора, измежду служителите на НАТФИЗ. Протоколът се подписва от председателя на Контролния съвет и протоколита. Оригиналът му се съхранява в документацията на Контролния съвет, водена от неговия председател, а копие се предоставя на ректора. Второ копие се предоставя на разположение на академичната общност в срок, не по-късно от 14 дни, след провеждането на заседанието, при поискване.

Чл. 16. НАТФИЗ се състои от основни и обслужващи звена.

Чл. 17. Основни звена на НАТФИЗ са факултетите. При необходимост могат да бъдат създавани и други основни звена (департаменти, институти, филиали, колежи).

Чл. 18. (1) Факултетът е основно структурно звено, което обединява катедри за обучение на студенти, докторанти и специализанти и за осъществяване на научна дейност по една или група сродни специалности.

(2) Органи за управление на факултета са Общото събрание, Факултетният съвет и деканът.

Чл. 19. (1) Общото събрание на факултета се състои от:

1. всички преподаватели във факултета, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ. Те са не по-малко от 70% от състава на Общото събрание;

2. представители на студентите и докторантите във факултета.

Те са не по-малко от 15% от състава на Общото събрание;

3. представители на служителите във факултета.

(2) Числеността на Общото събрание и неговите квоти се определят от Факултетния съвет не по-късно от 2 месеца преди

изтичането на мандата на действащото Общо събрание.

(3) Не по-късно от 20 дни, преди изтичането на мандата на действащото Общо събрание, деканът свиква събрания поотделно на студентите и докторантите, и на служителите, на които те с гласуване избират своите представители в Общото събрание. Датата и мястото на събранията на студентите и докторантите се определят от Студентския съвет, който го организира и провежда.

(4) Събранията по предходната алинея са редовни, ако присъстват не по-малко от половината от членовете на съответната общност. При липса на кворум се провежда ново събрание, което е редовно, независимо от броя на присъстващите.

(5) Избрани за членове на Общото събрание са тези, за които са гласували повече от половината от присъствалите на събранията на съответната общност. В случай, че при първото гласуване квотата не се попълни, се провежда второ гласуване само за непопълнените места, при което се смятат за избрани получените най-много гласове.

Чл. 20. Общото събрание на факултета:

1. избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател и заместник-председател измежду хабилитираните си членове;

2. се представлява от неговия председател;

3. избира с тайно гласуване декан измежду хабилитираните си членове;

4. определя числения състав на Факултетния съвет и избира с тайно гласуване членовете му;

5. приема годишния доклад на декана за състоянието и дейността на факултета и решения и/или препоръки по него.

Чл. 21. (1) Общото събрание на факултета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на Факултетния съвет, по искане на декана или по писмено искане на не по-малко от 25% от членовете на събранията. Дневният ред, датата и мястото на провеждането му се обявяват писмено най-малко 7 дни предварително.

(2) За заседанията на Общото събрание се води протокол от нарочно определени лица, назначени от ректора, измежду служителите на НАТФИЗ. Протоколът се подписва от председателя на Общото събрание и протоколита. Оригиналът му се съхранява в архивна

каса в кабинета на Декана, а копие се предоставя на ректора. Второ копие се предоставя на разположение на академичната общност в срок, не по-късно от 14 дни след провеждането на заседанието, върху информационните табла на НАТФИЗ.

Чл. 22. (1) Факултетният съвет се състои от:

1. представители на хабилитираните преподаватели във факултета, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ. Те са не по-малко от 80% от състава на Факултетния съвет;

2. представители на студентите и докторантите във факултета;

3. представители на нехабилитираните преподаватели във факултета, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ.

(2) Числеността на Факултетния съвет и неговите квоти се определят от Общото събрание на факултета, преди започването на процедурата по избора.

(3) Избрани за членове на Факултетния съвет са тези, за които са гласували повече от половината от присъствалите членове на Общото събрание. В случай, че при първото гласуване съставът на Факултетния съвет не се попълни, се провежда ново гласуване на същото заседание до попълването му, при установеното в предходното изречение изискване.

Чл. 23. Факултетният съвет:

1. предлага на Академичния съвет проекти за създаване, преобразуване и закриване на катедри и обслужващи звена във факултета;

2. предлага на Академичния съвет проекти за учебни планове, квалификационни характеристики и условия за прием на студенти и докторанти по степени и специалности във факултета;

3. по предложение на катедрените съвети предлага на Академичния съвет обявяване на конкурси за хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, както и поканване на гост-преподаватели;

4. приема годишния отчет на декана за дейността на факултета;

5. прави предложения пред Общото събрание на факултета и органите за управление на НАТФИЗ по въпроси, свързани с дей-

Правилник за устройството и дейността

ността и състоянието на факултета;

6. по предложение на декана избира с тайно гласуване заместник-декани измежду хабилитираните преподаватели във факултета;

7. по предложение на декана избира с тайно гласуване председател, заместник-председател и членове на факултетната комисия по атестиране;

8. обсъжда и приема резултатите от атестирането на преподавателите във факултета, и при две последователни отрицателни атестации предлага на ректора освобождаването им от длъжност;

9. предлага на ректора дисциплинарно уволнение на преподаватели и служители;

10. приема решения относно дейността на структурните звена на факултета;

11. приема решения по финансовите въпроси на факултета и не по-късно от края на всяка учебна година предлага проектобюджет пред Академичния съвет за финансиране на дейностите, които ръководи;

12. утвърждава ръководителите на катедрите във факултета;

13. предлага на Академичния съвет ръководители на класове и специалности във факултета;

14. приема учебните програми на дисциплините от специалностите, за чието преподаване отговаря факултетът;

15. изпълнява задълженията си, посочени в Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в НАТФИЗ;

16. приема разпределението на годишната аудиторна заетост на членовете на академичния състав на факултета и предлага на ректора освобождаването им от длъжност, когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност и не съществуват възможности за прехвърлянето им или преквалификацията им в сродна научна дисциплина;

17. взема мерки за обогатяването и усъвършенстването на информационната база на факултета;

18. приема други решения за дейността на факултета, извън изключителната компетентност на Общото събрание.

Чл. 24. (1) Факултетният съвет се свиква най-малко 3 пъти на семестър от декана или по писмено искане на не по-малко от 25% от членовете на съвета. Дневният ред, датата и мястото на провеждането му се обявяват писмено най-малко 7 дни предварително.

(2) За заседанията на Факултетния съвет се води протокол от нарочно определени лица, назначени от ректора, измежду служителите на НАТФИЗ. Протоколът се подписва от декана и протоколиста. Оригиналът му се съхранява в архивна каса в кабинета на декана, а копие се предоставя на ректора. Второ копие се предоставя на разположение на академичната общност в срок, не по-късно от 14 дни, след провеждането на заседанието, върху информационните табла на НАТФИЗ.

Чл. 25. (1) Деканът ръководи факултета в съответствие със законите на Република България и този правилник и се отчита пред Общото събрание, което го е избрало.

(2) За декан се избира лице измежду хабилитираните преподаватели във факултета.

(3) Деканът не може да заема ръководна длъжност в политическа партия или в етническа, или религиозна организация.

(4) Кандидатите за декан подават до ректора не по-късно от 15 дни преди изтичането на мандата на действащия декан:

1. писмено заявление за кандидатиране;
2. биографична справка;
3. копие от диплом за научно звание;
4. мандатна програма.

(5) След приемането на документите, мандатните програми на кандидатите се предоставят на академичната общност за запознаване с тях в Академичната библиотека и архив на НАТФИЗ.

(6) В случай, че няма подадени кандидатури в обявения срок, такива могат да бъдат издигнати на заседанието на Общото събрание на факултета, като кандидатите представят устно биографичната си справка и мандатната си програма.

(7) Деканът се избира от Общото събрание на факултета с тайно гласуване и мнозинство повече от половината от присъствалите членове на Общото събрание. В случай, че не е избран никой, се провежда второ гласуване за двамата кандидати, получили най-много

гласове. Ако и при това гласуване не е избран никой, се насрочва ново заседание на Общото събрание с нови кандидатури. То се провежда в срок, не по-кратък от 15 дни и не по-дълъг от 1 месец.

(8) Деканът:

1. представлява факултета;
2. по право е член на Факултетния съвет и негов председател;
3. предлага на Факултетния съвет заместник-декани;
4. предлага на Общото събрание на факултета годишен отчет за състоянието на факултета;
5. изпълнява други функции, произтичащи от Закона за висшето образование и този правилник.

(9) Заместник-деканът:

1. подпомага дейността на декана и го представлява в случаите, когато е упълномощен от него;
2. организира и носи отговорност за определено от Факултетния съвет направление от дейността на факултета;
3. участва в заседанията на Факултетния съвет с право на съвещателен глас, ако не е негов член.

Чл. 26. (1) Катедрата е структурно звено на факултета, обединяващо преподаватели по една или сродни дисциплини.

(2) Катедрата включва най-малко 5-членен академичен състав, работещ по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ, от които най-малко трима хабилитирани преподаватели.

(3) Членове на катедрата са и всички обучавани в нея редовни докторанти.

(4) Органи за управление на катедрата са Катедреният съвет и ръководителят на катедрата.

Чл. 27. (1) Катедреният съвет се състои от всички преподаватели в катедрата, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ.

(2) Катедреният съвет:

1. до края на предходната учебна година, предлага на Факултетния съвет преработки на учебни програми по задължителни дисциплини или нови учебни програми по избираеми и факултативни дисциплини;

2. организира и провежда самостоятелно или съвместно с други звена семинари, конференции, ателиета, кръгли маси и др. за обсъждане на научни, художествени и педагогически проблеми;

3. предлага на Факултетния съвет разпределението на годишната аудиторна заетост на членовете на катедрата;

4. изпълнява задълженията си, посочени в Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в НАТФИЗ;

5. предлага на Факултетния съвет учебни планове, квалификационни характеристики и условия за прием на студенти и докторанти по специалностите от предмета на дейност на катедрата и дава мнение по онези части от учебните планове, които са в предмета на дейност на други катедри;

6. до края на предходната учебна година, предлага на Факултетния съвет поканване на гост-преподаватели.

(3) Катедреният съвет се свиква най-малко веднъж месечно, без месеците август и септември, от ръководителя на катедрата или по писмено искане на не по-малко от 25% от членовете му. Дневният ред, датата и мястото на заседанието се обявяват писмено най-малко 7 дни предварително.

(4) За заседанията на Катедрения съвет се води протокол от секретар, посочен от ръководителя на катедрата. Протоколът се подписва от ръководителя на катедрата и секретаря. Оригиналът му се съхранява в документацията на катедрата, а копия се предоставят на ректора и декана на факултета, в чиято структура е катедрата. Трето копие се предоставя на разположение на академичната общност в срок, не по-късно от 7 дни, след провеждането на заседанието, при поискване.

Чл. 28. (1) За ръководител на катедра се избира лице измежду хабилитираните преподаватели в катедрата.

(2) Кандидатите за ръководител на катедра подават до декана на съответния факултет, в чиято структура се намира катедрата, не по-късно от 10 дни преди изтичането на мандата на действащия ръководител:

1. писмено заявление за кандидатиране;
2. биографична справка;

Правилник за устройството и дейността

3. копие от диплом за научно звание.

(3) В случай, че няма подадени кандидатури в обявения срок, такива могат да бъдат издигнати на заседанието на Катедрения съвет, като кандидатите представят устно биографичната си справка.

(4) Ръководителят на катедра се избира от Катедрения съвет с тайно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите членове на съвета. В случай, че не е избран никой, се провежда второ гласуване за двамата кандидати, получили най-много гласове. Ако и при това гласуване не е избран никой, се насрочва ново заседание на съвета с нови кандидатури. То се провежда в срок не по-кратък от 7 дни и не по-дълъг от 15 дни.

(5) Изборът на ръководител на катедра се утвърждава от Академичния съвет, по предложение на съответния Факултетен съвет;

(6) Ръководителят на катедра е председател на Катедрения съвет.

(7) Ръководителят на катедра не може да заема ръководна длъжност в политическа партия или в етническа, или религиозна организация.

Чл. 29. (1) Органите за управление в НАТФИЗ са с четиригодишен мандат.

(2) Правомощията на органите за управление се прекратяват с изтичането на мандата, за който са избрани. Ако до изтичането на мандата не е произведен нов избор, те изпълняват функциите си до произвеждането му.

(3) Едно лице не може да бъде избрано за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност и не може да заема едновременно длъжностите ректор, заместник-ректор, декан и заместник-декан.

(4) Лица, които към датата на избора са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, не могат да бъдат избирани на ръководна длъжност в НАТФИЗ.

(5) Лица, които имат дялово участие и/или са членове на управителните органи на фирми, конкуриращи дейността на НАТФИЗ, не могат да бъдат избирани на ръководна длъжност в НАТФИЗ.

(6) Мандатът по ал.1 не се прекъсва с провеждането на частични избори. Мандатът на допълнително избраните се прекратява с

изтичане на мандата на органа, в който са избрани. В тези случаи за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало ръководната длъжност повече от 2 години.

(7) Ректор, заместник-ректор, декан, заместник-декан, ръководител на катедра и член на колективен орган за управление или за вътрешен контрол може да бъде освободен предсрочно по негово желание или да бъде отзован от органа, който го е избрал.

Чл. 30. Орган за подпомагане на дейността на НАТФИЗ е Съветът на настоятелите, чиито структура, състав и функции се регламентират в Закона за висше образование.

Чл. 31. (1) Заседанията на колективните органи за управление са редовни, ако присъстват не по-малко от две трети от списъчния им състав. Ако в закон или в този правилник не е предвидено друго, при определяне на кворума се изключват лицата в отпуск поради временна неработоспособност, бременност, раждане, осиновяване и отглеждане на малко дете или в командировка в чужбина. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от 25% от членовете на съответния орган.

(2) Решенията на колективните органи за управление се приемат с мнозинство повече от половината от присъстващите, освен ако в закон или в този правилник е предвидено друго.

(3) При промяна в състава на колективен орган за управление, с която се нарушава определената в закона или в този правилник структура на този орган, преди следващото заседание се произвеждат частични избори за възстановяването ѝ.

Чл. 32. Обслужващи звена в НАТФИЗ са: Учебният драматичен театър, Учебният куклен театър, Учебният аудио-визуален комплекс и Академичната библиотека и архив.

Чл. 33. Актовете на органите за управление на НАТФИЗ могат да бъдат обжалвани при условията и по реда, установени в Закона за административното производство.

Глава трета АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ

Чл. 34. (1) Академичният състав, работещ по трудово правоотношение с НАТФИЗ се състои от хабилитирани и нехабилитирани преподаватели. Хабилитираните длъжности са доцент и професор, а нехабилитираните – асистент и главен асистент.

(2) Условията, редът и сроковете за заемането на длъжност по ал.(1) се определят при спазване на Закона за развитието на академичния състав в България, правилника за приложението му и правилника на НАТФИЗ за развитие на академичния състав.

(3) Конкурс се обявява само при наличие на свободна длъжност, за която е осигурена пълна трудова норма за аудиторна заетост по една или повече задължителни учебни дисциплини в НАТФИЗ.

Чл. 35. (1) За извършване на преподавателска дейност при наличие на часове по дадена дисциплина, които не могат да бъдат провеждани от преподавателите, работещи по трудово правоотношение, НАТФИЗ привлича гост-преподаватели.

(2) Привличането на гост-преподаватели става с решение на Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет на факултета, в чийто предмет на дейност е съответната дисциплина.

(3) С гост-преподавателите се сключва договор за срок, не по-дълъг от една учебна година. След изтичането на срока на договора, може да се сключи нов договор за следваща учебна година.

(4) За постигане на приемственост в образователните традиции и запазване на високия национален и международен престиж на НАТФИЗ, както и за подпомагане на своята дейност, по предложение на ректора, съобразено с финансовите възможности на НАТФИЗ, Академичният съвет, с тайно гласуване, и според предварително определени условия, може да присъжда на гост-преподаватели, поканени по реда на ал.(2) и ал.(3), статут на професори доайени.

Чл. 36. Всеки член на академичния състав има право:

1. да избира и да бъде избран в ръководните органи, ако работи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ;

2. да определя и преподава учебното съдържание на учебната дисциплина свободно, в съответствие с изискванията на учебния план и учебната програма по нея;

3. да провежда свободно научни изследвания, художествени и педагогически дейности и да огласява резултатите от тях;

4. да ползва цялата база и възможности на НАТФИЗ за творческото си израстване.

Чл. 37. (1) Всеки член на академичния състав, работещ по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ, има право на всеки седем години да ползва до една академична година за творческото си развитие. През тази година не му се възлага учебна заетост.

(2) Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън НАТФИЗ, с продължителност повече от три месеца.

(3) Решението за предоставяне на правото по този член се приема с тайно гласуване от Факултетния съвет. Правото се ползва след сключване на договор с НАТФИЗ, регламентиращ конкретните отношения.

(4) В срок до един месец, след изтичане на предоставената възможност за творческо развитие, ползватият се от това право представя за одобрение пред Факултетния съвет научен труд, творчески продукт или проект с педагогическо значение.

Чл. 38. (1) Всеки член на академичния състав е длъжен:

1. да изпълнява добросъвестно задълженията си, в съответствие с описанието на работата му, и седмичния график на учебните занятия;

2. да запознава, в писмен вид, студентите с техните задължения по преподаваната от него дисциплина, още в първото си занятие с тях;

3. да съблюдава професионалната етика;

4. да спазва законите и този правилник;

5. да пази материалната база на НАТФИЗ с грижата на добър стопанин;

6. да пази доброто име и престижа на НАТФИЗ;

7. да не провежда политическа, етническа или религиозна дейност в НАТФИЗ.

(2) За ефективно протичане на образователния процес НАТФИЗ може да поставя допълнителни изисквания към членовете на академичната общност.

Чл. 39. (1) Размерът на възнаграждението на всеки преподавател и служител, работещ по трудово правоотношение с НАТФИЗ, зависи от заеманата длъжност и резултатите от атестирането му. Той се уговаря между ректора и преподавателя (служителя), съобразно действащата правна уредба и финансовите възможности на НАТФИЗ.

(2) Трудовата норма за аудиторна заетост за всяка преподавателска длъжност се определя ежегодно от ректора, след съгласуване с Академичния съвет и синдикатите. При изчисляването на аудиторната заетост един лекционен час се приравнява на два часа упражнения.

(3) В зависимост от нуждите на НАТФИЗ, и след решение на Факултетния съвет за индивидуалната им годишна натовареност, преподавателите могат да надвишават определената за длъжността им трудова норма, но с не повече от 50%. Размерът на възнаграждението и срокът на заплащането на допълнителния им труд се определят ежегодно от ректора, след съгласуване с Академичния съвет и синдикатите, спрямо общи принципи за всяка длъжност.

(4) Количеството на аудиторната заетост на гост-преподавателите се определя във всеки конкретен случай. Размерът и срокът на заплащането ѝ, се определя ежегодно от ректора, след съгласуване с Академичния съвет, спрямо общи принципи за всяка длъжност.

Чл. 40. (1) Член на академичния състав на НАТФИЗ се освобождава от длъжност със заповед на ректора:

1. по негово искане;

2. при осъждане на лишаване от свобода за извършено умислено престъпление;

3. при поставяне под запрещение;

4. при отнемане на научното звание или научната степен;

5. след решение на Факултетния съвет, според чл.23, т.16;

6. при доказано по установения ред плагиатство в научните

му трудове;

7. при две последователни отрицателни атестации;
8. при дисциплинарно уволнение;
9. при закриване на НАТФИЗ или на нейни структурни звена;
10. в други предвидени в закон случаи.

(2) Освобождаването от длъжност по ал.(1), т.5 се извършва, когато заетостта на преподавателя е намалела с повече от 50% от определената в чл.39, ал.(2) трудова норма за съответната длъжност.

(3) Преподавател, чиято заетост е намалела с повече от 25%, но с не повече от 50% от определената в чл.39, ал.(2) трудова норма за съответната длъжност, се преназначава на половин щатно място, след решение на Факултетния съвет.

Чл. 41. (1) Член на академичния състав на НАТФИЗ се уволнява дисциплинарно, когато:

1. постави изпитна оценка, без да е проведен изпит;
2. постави изпитна оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;
3. издаде документ от името на НАТФИЗ или на нейно основно звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант или специализант;
4. извърши друго тежко нарушение на трудовата дисциплина.

(2) Член на академичния състав, за когото е доказана по установения ред корупция, се уволнява дисциплинарно и се лишава от звание.

Чл. 42. (1) За заслуги към развитието на сценичните и екранните изкуства и на науката за тях, Академичният съвет на НАТФИЗ присъжда на български и чужди граждани почетната степен “Доктор хонорис кауза”.

(2) Лицата по предходната алинея имат право ежегодно да изнасят публична лекция в НАТФИЗ.

Чл. 43. (1) За постигнати високи постижения в педагогическата и научната дейност, както и за дългогодишна добросъвестна работа, Академичният съвет може да награждава членовете на ака-

демичния състав и служителите в НАТФИЗ с:

1. благодарствен лист;
2. парична сума;
3. почетен знак на НАТФИЗ.

(2) За изключителен принос към цялостното развитие на НАТФИЗ, Академичният съвет може да именува аудитории с имената на починали преподаватели.

Чл. 44. По неуредените в тази глава въпроси се прилагат Кодекса на труда, Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния съста, Правилника за неговото приложение и Правилника на НАТФИЗ за развитието на академичния състав.

Глава четвърта АТЕСТАЦИЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 45. НАТФИЗ осъществява оценка на цялостната дейност на работещите по основно трудово правоотношение в нея членове на академичния състав и на служителите, чрез задължително атестиране.

Чл. 46. (1) Хабилитираните преподаватели се атестират веднъж на пет години, нехабилитираните преподаватели – веднъж на три години, а служителите – ежегодно.

(2) Първото атестиране на член на академичния състав или служител задължително обхваща цялостната продължителност на педагогическата и творческата му дейност (за преподавателите) или служебната му дейност (за служителите) от началото ѝ до момента на атестирането.

(3) Срокът за атестиране се удължава с времето, през което атестираните:

1. е бил на изборна държавна или обществена длъжност, възпрепятстваща академичната му дейност;
2. е ползвал до една академична година за творческо развитие, на основание чл.36 от настоящия правилник;
3. е бил в отпуск по болест за не по-малко от една година;
4. е бил в отпуск по майчинство;
5. е бил в неплатен отпуск за не по-малко от шест месеца;
6. е бил член на атестационна комисия.

(4) Не се атестират преподаватели и служители, които подлежат на пенсиониране в годината на атестацията или са на срочен трудов договор в НАТФИЗ, след навършена пенсионна възраст.

Чл. 47. (1) Орган по атестирането на преподавателите е Факултетната атестационна комисия.

(2) Факултетната атестационна комисия е в състав от пет члена и включва:

Правилник за устройството и дейността

1. трима хабилитирани преподаватели от факултета, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ;

2. един нехабилитиран преподавател от факултета, работещ по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ;

3. един представител на редовните студенти и докторанти във факултета, предложен от Студентския съвет.

(3) Факултетната атестационна комисия се състои от председател (хабилитиран преподавател), секретар и членове, които се избират от Факултетния съвет с обикновено мнозинство от списъчния му състав и с тайно гласуване, поотделно за всеки от тях.

(4) Мандатът на Факултетната атестационна комисия съвпада с мандата на Факултетния съвет, като представителят на студентите и докторантите при отписването му от НАТФИЗ се подменя по реда, посочен в предходните алинеи.

(5) Едно и също лице не може да бъде избрано за член на Факултетната атестационна комисия за повече от два последователни мандата.

(6) На основание избора на Факултетния съвет, ректорът издава заповед, с която въвежда в мандат Факултетната атестационна комисия и определя формата и начина на заплащане на труда ѝ.

(7) Факултетната атестационна комисия взема решения с обикновено мнозинство от списъчния си състав, както следва:

1. по оценката на атестираните - с тайно гласуване;
2. по процедурните въпроси - с явно гласуване.

(8) Протоколите от заседанията на Факултетната атестационна комисия се водят от секретаря и се подписват от председателя и секретаря. Те са част от архива на Факултетната атестационна комисия.

Чл. 48. Процесът по атестирането на преподавателите включва:

1. подготвителен етап;
2. предварителен етап;
3. етап на атестация;
4. заключителен етап.

Чл. 49. Подготвителният етап протича в следния ред:

1. В началото на учебната година, но не по-късно от края на

м. октомври, служба „Човешки ресурси”, в съответствие с чл.40, изготвя по факултети списъци на преподавателите, подлежащи на атестиране през текущата учебна година, и ги предоставя на ректора за утвърждаване.

2. Не по-късно от края на м.ноември, председателят на Факултетната атестационна комисия изпраща писмо до всеки подлежащ на атестиране преподавател (приложение 1), с което го уведомява за изискванията и необходимата информация, която следва да бъде отбелязана в приложената към писмото лична атестационна карта (приложение 2).

3. В срок до един месец след получаването ѝ, преподавателят попълва личната си атестационна карта и лично я предава на секретаря на Факултетната атестационна комисия. Преподавателят носи отговорност за достоверността на посочените данни, които е длъжен да подкрепи с необходимите документи.

4. Подлежащ на атестиране преподавател, който откаже да получи и/или да попълни и представи, в съответствие с предходната точка, личната си атестационна карта, автоматично получава оценка „незадоволителен”.

5. Освен личните данни, атестационната карта трябва да съдържа информация за преподавателя относно:

А. Преподавателската му дейност: продължителност; аудиторна и извънаудиторна заетост (за текущата учебна година) по вид (лекции, упражнения, консултации, участие в изпитни комисии и др.), по дисциплини (задължителни, избираеми и факултативни), със студенти и докторанти по степени, специалности и курсове; ръководство на клас и/или специалност; ръководство на дипломни работи и/или дисертационни трудове; преподаване в други висши училища у нас и/или в чужбина; оценка от обсъждането в катедрата на публични изпити на неговите студенти (когато са осъществени такива); творческа реализация на подготвяните от него кадри (участия в национални и международни форуми и/или награди от тях; отзиви за преподавателската му дейност.

Б. Творческата му (научна и художествена) продукция: издадени научни трудове и/или авторски учебници; публикувани монографии, студии, статии, интервюта, рецензии; участие в научни

изследвания; участие в интердисциплинарни проекти; популяризаторска и творческа дейност в печатни и електронни медии; редакторска, преводаческа и съставителска дейност; творческо участие в създаването на произведения в областта на сценичните и екранните изкуства; участие в дейността на ръководни органи на творчески организации; организиране и/или участие в културни събития; награди, звания и отличия за творчески постижения.

В. Методическата му продукция: участие в разработването и внедряването на нови учебни програми, методики и методически указания за обучение, христоматиен тип учебни помагала и др.

Г. Участието му в живота на академичната общност: избор на ръководна длъжност (ректор, заместник-ректор, декан, заместник-декан, ръководител на катедра); председател или член на колективни изборни ръководни органи (Академичен съвет, Факултетен съвет, Общо събрание на НАТФИЗ, Общо събрание на факултет); участие в други колективни органи (Специализиран научен съвет, Консултативни съвети, Контролен съвет, Факултетна атестационна комисия и др.), участие в експертни групи за разработване на правилници, наредби, програми, акредитационни материали и др., подпомагащи дейността на НАТФИЗ или отделни нейни звена; получени награди и наложени наказания от или по предложения на НАТФИЗ; владее на чужди езици; завършени специализации или квалификационни курсове.

Чл. 50. (1) Предварителният етап включва:

1. анкетна оценка от Катедрения съвет; и
2. анкетна оценка от обучаваните студенти и докторанти.

(2) Анкетната оценка от Катедрения съвет протича в следния ред:

1. Не по-късно от 15 дни след връщането във Факултетната атестационна комисия на попълнената от преподавателя лична атестационна карта, председателят ѝ съгласува с ръководителя на катедрата, към която се числи преподавателя, провеждане на заседание на Катедрения съвет, на което запознава членовете му с данните от личната карта на атестирувания преподавател.

2. Всички членове на съвета, с изключение на атестирувания преподавател и членовете на Факултетната атестационна комисия

(ако има такива в съвета) попълват анкетна карта за преподавателя (приложение 3) с оценки в цели числа по десетобалната система по показателите: 4. - творческа (научна и художествена) продукция; 5. - учебно-методическа продукция и 6. - участие в живота на академичната общност. Участието в анкетирането е анонимно и задължително. Отказът от участие се санкционира с дисциплинарно наказание, наложено според Кодекса на труда. На отсъстващите по уважителни причини анкетната карта се връчва за попълване допълнително, в срок не по-късно от 10 дни, при осигурена процедура на анонимност.

3. Председателят на Факултетната атестационна комисия събира попълнените от членовете на съвета анкетни карти, изчислява стойностите на общите катедрени оценки по всеки от показателите и ги нанася в съответните редове от атестационния картон (приложение 4) на атестирания преподавател. Стойността на всяка оценка е средноаритметична от стойностите на индивидуалните оценки на членовете на Катедрения съвет и е изчислена с точност до една десета.

(3) Анкетната оценка от обучаваните се прави ежегодно и приключва най-късно до края на м. април. Тя е анонимна и участието в нея е задължително.

(4) Обект на оценяване от обучаваните са всички преподаватели, работещи по трудово правоотношение с НАТФИЗ, независимо дали подлежат на атестиране през текущата година. Натрупаните данни от ежегодните анкети се съхраняват във Факултетната атестационна комисия, докато дойде моментът на тяхното атестиране.

(5) Анкетната оценка от обучаваните се провежда по следния начин:

1. До началото на втория семестър от текущата учебна година Учебен отдел изработва матрица, в която срещу името на всеки преподавател се посочва броя на студентите и докторантите (по степени, специалности и класове), които са обучавани от него в момента на допитването (а при първото атестиране – и на онези студенти и докторанти, които е обучавал до тогава).

2. По заявка, дадена не по-късно от края на м. февруари от секретаря на Факултетната атестационна комисия, до 10 март отдел

„Административен” размножава в необходимия тираж писмо-обръщение на председателя на комисията до студентите и докторантите (приложение 5) и анкетна карта (приложение 6).

3. До 15 март Факултетната атестационна комисия подготвя за всеки студент и докторант комплект анкетни карти.

4. До 20 март ректорът назначава по факултети петчленни комисии за провеждане на анкетата, които се председателстват от секретарите на Факултетните атестационни комисии и включват по двама експерти от Учебен отдел и по двама редовни студенти и/или докторанти от съответния факултет, предложени от Студентския съвет.

5. До 25 март председателите на анкетните комисии определят кои студенти (докторанти) по класове и випуски ще анкетира всеки член на анкетната комисия, а секретарите на Факултетните атестационни комисии съгласуват със съответните декани график на анкетирането, в низходящ ред по степени и по курсове, и го представят за утвърждаване от ректора.

6. До 15 април членовете на анкетните комисии провеждат анкетирането, по съгласуван график с преподавателите, в чиито занятия са студентите (докторантите). Отсъстващите студенти (докторанти) се анкетира в срок, не по-късно от следващото занятие. При повторно отсъствие студентът (докторантът) се наказва, според чл.110 от настоящия правилник.

7. При провеждане на анкетата, студентът (докторантът) получава от анкетиращия незапечатан плик с комплект анкетни карти за оценяваните от него преподаватели и се подписва срещу името си в подготвения списък на анкетираните.

8. Студентът (докторантът) нанася в анкетната карта за всеки преподавател своите оценки, в цели числа по десетобалната система, по показателите: 1. - редовност в провеждане на занятията, 2. - педагогически подход в учебния процес и 3. - умение за стимулиране на творческото начало у студента. В случай, че в комплекта липсва карта за обучаващ го преподавател, анкетираният е длъжен да поиска липсващата карта. При допускането на техническа грешка, анкетираният може да получи нова карта, като сгрешената се унищожава в негово присъствие.

9. След попълването на комплекта, анкетираният залепва плика и го предава на председателя на анкетъора, който удостоверява получаването с подпис срещу името му в списъка на анкетираните.

10. След приключване на анкетата, всеки анкетиращ предава с протокол пликите с комплекти на председателя на Факултетната атестационна комисия.

11. Председателят разпределя между членовете на Факултетната атестационна комисия попълнените анкетни карти за изчисляване стойностите на общите оценки по всеки от показателите. Стойността на всяка обща оценка е средноаритметична от стойностите на индивидуалните оценки и се изчислява с точност до една десета.

12. Изчисляващият общите оценки ги нанася в картон за общите оценки на анкетираните (приложение 7), като се подписва на определеното за това място, а секретарят на комисията ги нанася в съответните редове от атестационния картон на преподавателя.

Чл. 51. Етапът на атестация протича в следния ред:

1. В срок, не по-късно от 14 дни след приключване на анкетирането на обучаваните, в поредица от заседания, председателят на Факултетната атестационна комисия запознава членовете ѝ със съдържанието на личната атестационна карта на всеки атестиран и с оценките по всички показатели.

2. За отчитане различието в значимостта на отделните показатели, Факултетната атестационна комисия индексира оценките с коефициенти, както следва:

а) за показател 1. редовност в провеждане на занятията) – коефициент 0,8;

б) за показател 2. (педагогически подход в учебния процес) – коефициент 1,3;

в) за показател 3. (умение за стимулиране на творческото начало у студента) – коефициент 1,1;

г) за показател 4. (творческа /научна и художествена/ продукция) – коефициент 1,2;

д) за показател 5. (учебно-методическа продукция) – коефициент 0,9;

Правилник за устройството и дейността

е) за показател 6. (участие в живота на академичната общност) – коефициент 0,7.

3. Индексираните оценки са окончателните атестационни оценки по всеки показател. Въз основа на тях, секретарят на Факултетната атестационна комисия изчислява числената стойност на комплексната оценка на всеки атестиран (която е средно аритметична от стойностите на всички оценки) и определя словесната атестационна оценка, която може да бъде:

а) „положителна“ (при комплексна числена оценка най-малко 7,5);

б) „задоволителна“ (при комплексна числена оценка под 7,5, но най-малко 5,0); и

в) „незадоволителна“ (при комплексна числена оценка под 5,0).

4. Атестационният картон, попълнен с всички оценки, от всички етапи, по всички показатели, както и с комплексните числена и словесна оценки, се подписва от председателя и секретаря на Факултетната атестационна комисия.

5. Резултатите от атестирането се нанасят в атестационния лист на преподавателя (приложение 9), който съдържа, освен личните му данни, и оценките от предишни атестирания (ако е имало такива). Листът се попълва в четири екземпляра и се подписва от председателя и секретаря. Два от екземплярите се предават в служба „Човешки ресурси“, като единият става част от служебното досие на преподавателя, а другият се връчва на преподавателя; третият екземпляр остава в архива на Факултетната атестационна комисия; четвъртият екземпляр се предава за сведение на Ректора.

Чл. 52. Заклучителният етап протича в следния ред:

1. В едноседмичен срок, след предоставяне на атестационния лист в служба „Човешки ресурси“, завеждащият службата го връчва на атестирания преподавател, срещу подпис. Отказът на преподавателя да подпише не анулира акта на атестирането.

2. В едноседмичен срок, след връчването на листа, всеки преподавател има право на писмено възражение до Факултетния съвет (с копие до председателя на Факултетната атестационна комисия). Основания за възражение могат да бъдат само процедурни наруше-

ния, които са довели до отклонения в окончателната оценка.

3. В едномесечен срок, след представяне на атестационните листове в служба „Човешки ресурси”, Факултетната атестационна комисия изпраща до Факултетния съвет (с копие до ректора) доклад, който съдържа поименен списък на атестираните преподаватели и окончателните цифрови и словесни оценки, както и отговор на евентуално направени възражения.

4. На първото си заседание, след получаване на доклада по предходната точка, Факултетният съвет, с явно гласуване и обикновено мнозинство от списъчния си състав приема или отказва да приеме резултатите от атестирането. Мотивите за отказ могат да бъдат единствено посочените в т.2, като в случай, че Факултетният съвет:

а) приеме резултатите от атестирането, неговото решение е окончателно;

б) не приеме резултатите от атестирането като цяло или в отделни параметри, ги връща за преразглеждане във Факултетната атестационна комисия с изрично посочване на мотивите си.

5. В 14-дневен срок след връщането на резултатите от Факултетния съвет, комисията взема решение за коригиране или потвърждаване на предишното си решение, за което писмено уведомява Факултетния съвет.

6. На първото си заседание, след получаване отговора на комисията, Факултетния съвет взема решение по него, като в случай, че Факултетният съвет:

а) приеме отговора, неговото решение е окончателно;

б) не приеме отговора, всички материали по спора се изпращат за арбитраж до ректора, чието решение е окончателно.

Чл. 53. Материалите по атестирането на преподавателите се съхраняват в архива на Факултетната атестационна комисия, който е неразделна част от архива на НАТФИЗ. Попълнените анкетни карти от членовете на Катедрения съвет, от студентите и докторантите, заедно с картон за обобщените им оценки, както и попълнените от членовете на Факултетната атестационна комисия анкетни карти се пазят в срок до една година, след окончателното приключване на процедурата по атестирането, след което се унищожават

от нарочно назначена от ректора комисия с протокол.

Чл. 54. (1) Орган по атестирането на служителите е Академичната комисия за атестиране на служителите. Тя е в състав не по-малко от пет члена и задължително включва помощник ректора, прекия ръководител на звеното (когато се атестира респективното звено), представител на Студентски съвет и представител на синдикалната организация в НАТФИЗ.

(2) Академичната комисия за атестиране на служителите се назначава ежегодно със заповед на ректора, в която се посочват нейните председател и секретар, и се определят формата и начина на заплащане на труда ѝ.

(3) Членовете на Академичната комисия за атестиране на служителите, които не са преподаватели и студенти, се атестират последни от специализирана комисия. Неин председател е ректорът, членове – деканите на всички факултети и представител на синдикалната организация в НАТФИЗ, а секретар – представител на Студентския съвет. Формата и начинът на заплащане на труда ѝ са еднакви с определените в заповедта по предходната алинея.

(4) Протоколите от заседанията на комисии по предходните алинеи се водят от секретаря и се подписват от председателя и секретаря.

Чл. 55. Процесът по атестирането на служителите протича в следния ред:

1. Не по-късно от края на м. февруари, председателят на Академичната комисия за атестиране на служителите изготвя график по звена и изпраща писмо до всеки служител, с което го уведомява за необходимата информация, която следва да бъде отбелязана в приложената към писмото лична атестационна карта (приложение 1).

2. В срок до две седмици след получаването ѝ, служителят предава попълнената си лична атестационна карта на секретаря на Академичната комисия за атестиране на служителите. Служителят носи отговорност за достоверността на посочените данни, които е длъжен да подкрепи с необходимите документи.

3. Подлежащ на атестиране служител, който откаже да получи и/или да предаде, в съответствие с предходната точка, личната

си атестационна карта, автоматично получава оценка „незадоволителен“.

4. В срок до две седмици, след получаването на всички атестационни карти за даденото звено, председателят на Академичната комисия за атестиране на служителите свиква заседание, на което в присъствието на атестирания служител запознава членовете на комисията с данните от личната му атестационна карта. Всички членове на комисията попълват по десетобалната система (като десет е най-високата оценка, а едно е най-ниската) анонимна точкова анкетна карта за служителя (приложение 2) по следните показатели:

- а) познание за нормативните актове, изисквани според длъжностната характеристика;
- б) прецизност при практическото прилагане на нормативното познание и задачите, поставени от ръководителя(ите);
- в) спазване на трудовата дисциплина и ред;
- г) рефлексивност към нови добри практики и ново познание;
- д) инициативност за усъвършенстване на работната методология и практика;
- е) способност за вземане на правилни решения в екстремни ситуации;
- ж) умение за работа в екип и изграждане на положителен микроклимат на работното място;
- з) умение за работа с външни/вътрешни потребители на резултатите от изпълняваната дейност;
- и) грижа за опазване на материално-техническата база на НАТФИЗ;
- й) грижа за опазване на авторитета на НАТФИЗ;

5. В двуседмичен срок след заседанието, секретарят на Академичната комисия за атестиране на служителите изчислява стойностите на точковите оценки по всеки от показателите и ги нанася в атестационния картон на служителя (приложение 3). Стойността на всяка оценка е средноаритметична от точковите стойности на всички индивидуални оценки. Въз основа на тях, секретарят на Академичната комисия за атестиране на служителите изчислява стойността на комплексната оценка (която е средно аритметична от стойностите на всички оценки) и определя словесната атестаци-

онна оценка, която може да бъде:

- а) ”положителна” (при комплексна оценка най-малко 75 точки);
- б) „задоволителна” (при комплексна оценка под 75, но най-малко 50 точки); и
- в) „незадоволителна” (при комплексна оценка под 50 точки).

6. При получаване на втора последователна „незадоволителна” комплексна оценка, Академичната комисия за атестиране на служителите, с мотивирано решение, подкрепено от доказателства, предлага на ректора прекратяване на трудовото правоотношение с атестирания служител, при условията на чл.328, ал.(1), т.5 от Кодекса на труда.

7. Атестационният картон, попълнен с всички оценки, по всички показатели, както и с комплексните числена и словесна оценки, се подписва от председателя и секретаря на Академичната комисия за атестиране на служителите.

8. Резултатите от атестирането се нанасят в атестационния лист на служителя (приложение 4), който съдържа, освен личните му данни, и оценките от предишни атестирания. Листът се попълва в четири екземпляра и се подписва от председателя и секретаря. Два от екземплярите се предават в служба „Човешки ресурси”, като единият става част от служебното досие на служителя, а вторият се връчва на атестирания служител, срещу подпис, в едноседмичен срок; третият екземпляр остава в архива на Академичната комисия за атестиране на служителите; четвъртият екземпляр се предава за сведение на Ректора.

9. Отказът на служителя да подпише връчения екземпляр не анулира акта на атестирането.

10. Служител, който не е съгласен с оценката си, може да подаде, чрез Академичната комисия за атестиране на служителите, писмено възражение до ректора в едноседмичен срок, след като е получил атестационния си лист от служба „Човешки ресурси”.

11. В двуседмичен срок, след представяне на атестационните листове в служба „Човешки ресурси”, Академичната комисия за атестиране на служителите изпраща до ректора доклад, който съдържа поименен списък на атестираните служители с окончател-

ните цифрови и словесни оценки, както и приложение с евентуално подадените възражения от служителите.

12. В двуседмичен срок след получаване на доклада, ректорът е длъжен да се произнесе писмено по възраженията, като може да коригира оценката, но с не повече от 10 точки. Неговото решение е окончателно.

13. В двумесечен срок, след приключване на работата на Академичната комисия за атестиране на служителите, специализираната комисия е длъжна да проведе процедурата по ал.(3) на предходния член, при идентични срокове и действия с описаните в тт.2-11.

14. Ректорът докладва резултатите от атестацията на служителите, на първото заседание на Академичния съвет, след приключването на работата и на двете комисии.

Чл. 56. Материалите по атестирането на служителите се съхраняват в архива на Академичната комисия за атестиране на служителите, който е неразделна част от архива на НАТФИЗ. Попълнените анкетни карти се пазят в срок до една година, след което се унищожават от нарочно назначена от ректора комисия с протокол.

Глава пета УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Чл. 57. (1) НАТФИЗ осъществява обучение на лица със завършено средно или висше образование в следните степени:

1. първа степен – с минимален срок на подготовка три или четири години. При придобиване на 180 кредита (за тригодишно обучение) или 240 кредита (за четиригодишно обучение) на завършилите се дава образователно-квалификационна степен “бакалавър”. Обучението в тази степен осигурява базова широкопрофилна подготовка по професионални направления и специалности;

2. втора степен – с минимален срок на подготовка не по-малко от една година след придобиване на степен “бакалавър” (с 240 кредита) и не по-малко от две години след придобиване на степен “бакалавър” (със 180 кредита). На завършилите се дава образователно-квалификационна степен “магистър”. Обучението в тази степен осигурява задълбочена фундаментална подготовка, съчетана с профилиране в определена специалност;

3. трета степен – с минимален срок на подготовка три години след придобита степен “магистър”. На завършилите се дава образователната и научна степен “доктор”. Обучението в тази степен се осъществява по научни специалности.

(2) НАТФИЗ осъществява специализации за повишаване на квалификацията на лица със завършено висше образование, по една или няколко дисциплини от областта на сценичните и екранните изкуства, със срок на обучение не по-къс от шест месеца и не по-дълъг от една година.

(3) НАТФИЗ ежегодно изготвя и оповестява информационни пакети, съдържащи:

1. обща информация за НАТФИЗ, нейната структура и органи за управление, условията за прием по специалности и степени, условията за обучение, битовите условия и длъжностните лица, отговарящи за кредитната система и студентската мобилност;

2. информация за факултетите, органите им за управление, катедрите, специалностите по образователни степени, организацията на учебния процес и длъжностните лица, отговарящо за кредитната система и студентската мобилност;

3. информация за всяка отделна специалност с включените в учебния ѝ план дисциплини, степента на тяхната задължителност и кредитния им еквивалент, преподавателите, езикът на преподаване и формата на оценяване.

Чл. 58. Основна форма на обучение в НАТФИЗ е редовната. Задочна, вечерна, дистанционна и самостоятелна форми на обучение се прилагат при възникнала потребност и наличие на необходимите условия, както и при случаите, определени със закон.

Чл. 59. Учебният процес в НАТФИЗ се провежда по учебна документация за всяка специалност и степен, която включва:

1. квалификационна характеристика;
2. учебен план;
3. учебни програми по изучаваните дисциплини;
4. седмичен график на учебните занятия.

Чл. 60. Квалификационната характеристика определя съдържанието на специалността, даваните по нея знания и умения, формите на обучение, придобиваната образователна степен, получаваната професионална квалификация и основните сфери на професионална реализация. Тя се подготвя от катедрата, в чийто предмет на дейност са основните дисциплини за специалността, приема се от Факултетния съвет и се утвърждава от Академичния съвет.

Чл. 61. (1) Учебният план определя наименованията на изучаваните дисциплини, съобразно квалификационната характеристика на специалността, степента на тяхната задължителност, хорариума им, семестрите на изучаването им, формата на учебните занятия, кредитния им еквивалент и начина за оценка на придобитите по тях знания и умения. Той се подготвя от катедрата, в чийто предмет на дейност са основните дисциплини за специалността, съгласува се с катедрите, дисциплини от чиито предметен обхват са включени в него, приема се от Факултетния съвет и се утвърждава от Академичния съвет.

(2) Учебният план за задочно, вечерно и дистанционно обу-

чение включва същото съдържание, както за редовното обучение, и хорариум със задължително присъствие на студентите не по-малко от 50% за задочно и вечерно обучение и не повече от 30% за дистанционно обучение. Занятията се провеждат веднъж на семестър по време на изпитните сесии и ваканциите на редовните студенти.

Чл. 62. Учебната програма определя наименованието на изучаваните теми, формата на преподаването и времетраенето им в академични часове. Тя се подготвя от съответния преподавател за отделна специалност или за група специалности по образователни степени, като се организира в относително обособени части, включващи минимум петнадесет академични часа аудиторна заетост. Учебната програма се приема от катедрения съвет на катедрата, в чийто предмет на дейност е преподаваната дисциплина.

Чл. 63. Седмичният график определя деня, часа и мястото за провеждане на всяко занятие по образователни степени, специалности, курсове, потоци и класове. Той се подготвя от Учебен отдел и се утвърждава от ректора не по-късно от три дни преди започването на семестъра.

Чл. 64. (1) Учебните занятия в НАТФИЗ са лекции и упражнения.

(2) Лекции се провеждат само от хабилитирани преподаватели или преподаватели с научна степен.

(3) Учебните занятия, провеждани индивидуално, могат да бъдат само упражнения.

(4) Индивидуалните упражнения не могат да надхвърлят един академичен час обща седмична заетост на студент с изключение на актьорските специалности, за които се допускат до два академични часа.

Чл. 65. (1) Учебните занятия се провеждат в потоци, в класове и индивидуално.

(2) Потокът е общност от студенти от различни курсове, специалности и образователни степени, които изучават една дисциплина по еднаква програма и по еднакъв седмичен график.

(3) Класът е общност от студенти от един курс, специалност и образователна степен, които изучават различни дисциплини по еднаква програма и по еднакъв седмичен график. В един курс може

да има няколко класа, обучавани по една специалност.

Чл. 66. (1) Клас се създава с решение на Академичния съвет при наличие на най-малко четири студента от един курс, изучаващи една специалност, с изключение на актьорските специалности, за които са необходими не по-малко от осем студента.

(2) Класът се ръководи от ръководител, който е хабилитиран преподавател.

(3) Ръководителят на клас организира и осъществява пълноценното професионално обучение на студентите в него. Той обединява усилията на екип от преподаватели, въз основа на личната си педагогическа концепция, следваща учебния план по съответната специалност и учебните програми по дисциплините в него.

(4) Личната педагогическа концепция на ръководителя на клас се приема в писмен вид от Катедрения съвет на катедрата, в чийто предмет на дейност е съответната специалност.

Чл. 67. (1) При необходимост и по решение на Катедрения съвет на катедрата, в чийто предмет на дейност се осъществява основната част от задължителното обучение по няколко различни специалности, може да бъде определян ръководител на всяка специалност.

(2) В случаите, когато хорариумът и степента на задължителност на преподаваните дисциплини в обучението по дадена специалност са равномерно разпределени между две или повече катедри, ръководител на специалността се определя на общо заседание на съответните катедри.

(3) Ръководител на специалност може да бъде само хабилитиран преподавател.

(4) Ръководителят на специалност:

1. предлага стратегия за развитието на специалността за периоди, не по-кратки от пет години, както и цялата първична документация за нейната акредитация;

2. организира, контролира и носи отговорност за пълноценното професионално обучение на студентите, обучаващи се в специалността;

3. предлага актуализация на учебните планове, в съответствие с променящата се динамика на търсенето и предлагането на

образователни услуги в направлението, към което принадлежи специалността;

4. предлага кадровото осигуряване на учебния процес по специалността;

5. предлага условията и програмата за прием на студенти по специалността, както и оптималния им ежегоден брой;

6. предлага и организира провеждането на семинари, конференции, колоквиуми, кръгли маси и др. за обсъждане на научните, художествените или педагогическите проблеми на специалността;

7. предлага стратегия за рекламиране и популяризиране на обучението по специалността и участва в нейното прилагане;

8. подпомага процесите по осъществяване на контакти с институции-потребители на уменията на обучаваните в специалността студенти.

Чл. 68. (1) В НАТФИЗ се води следната задължителна документация, относно учебния процес:

1. главни книги;

2. протоколи от изпити;

3. студентски, докторантски и специализантски досиета;

4. студентски и докторантски книжки;

5. регистрационна книга за издадените дипломи.

(2) По време на обучението, документите по ал.(1) се съхраняват в Учебен отдел, с изключение на студентските и докторантски книжки, които се съхраняват, съответно, от студентите и докторантите.

(3) След завършване на обучението, документите по ал.(1) се съхраняват в Учебен отдел, както следва:

1. по т.1. и т.5 – безсрочно;

2. по т.2 – десет години след издаването им;

3. по т.3 – пет години след завършване на обучението на студента, докторанта или специализанта.

Глава шеста НАУЧНА И ИЗДАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

Чл. 69. Научната дейност в НАТФИЗ включва:

1. всяка дейност, която има за резултат научен продукт, инициран и финансиран (изцяло или частично) от НАТФИЗ, и която не е елемент от учебния процес;
2. всяка дейност, която има за резултат научен продукт, инициран и финансиран от организации, различни от НАТФИЗ, но съответстващ на научната ѝ политика и профил, който е обсъден и оценен от научни звена в НАТФИЗ;
3. дейността по дисертационните трудове на докторантите;
4. провеждането на научни форуми (конференции, симпозиуми, семинари, кръгли маси и т.н.) по актуални, съответстващи на научната политика на НАТФИЗ проблеми;
5. участието в научни форуми (конференции, симпозиуми, семинари, кръгли маси и т.н.), иницирани от други организации.

Чл. 70. (1) Предметният обхват на научната дейност по чл.69 са научните дисциплини, включени в задължителната част на учебните планове на НАТФИЗ.

(2) Субекти на научната дейност по чл.69 са преподаватели, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ, докторанти и студенти.

Чл. 71. Научната дейност в НАТФИЗ се извършва в съответствие с научната ѝ стратегия, която се изгражда върху следните основни принципи:

1. съответствие с европейските, регионалните, националните и институционалните научни приоритети;
2. стремеж към придобиване на нови, обективни и системни знания;
3. връзка с учебния процес с оглед повишаване качеството на образованието;
4. актуалност и значимост на проблематиката;

5. възискателност, контрол и отчетност;
6. прозрачност;

Чл. 72. Научни приоритети за НАТФИЗ са:

1. В тематично отношение – разработването на проблеми, отнасящи се до:
 - а) родовата същност и видовото многообразие в областта на сценичните и екранните изкуства през втората половина на XX век и началото на XXI век;
 - б) проблеми и тенденции в българските сценични и екранни изкуства през втората половина на XX век и началото на XXI век;
 - в) проблемът за националното и наднационалното в сценичните и екранните изкуства, в условията на съвременната глобализация;
 - г) историческото развитие и съвременното състояние на театрознанието, кинознанието и медиазнанието в България;
 - д) актуални проблеми на общата теория на изкуството.

2. По характер:

- а) позитивно разработване на проблемите, с аргументирано изложение на собствена концепция по тях.
- б) методически разработки, способстващи за подобряване преподаването на изучаваните дисциплини.

Чл. 73. (1) Научната дейност, иницирана от НАТФИЗ, може да бъде предлагана:

1. от субектите, посочени в чл.70;
2. от Академичния съвет на НАТФИЗ.

(2) В случаите по ал.(1), т.1 субектите кандидатстват за финансиране по предложена от тях проблематика, а в случаите на ал.(1), т.2 - за възлагане и финансиране на научна дейност, по определена от Академичния съвет проблематика.

Чл. 74. (1) Възлагането и финансирането на научната дейност в НАТФИЗ става чрез конкурс, обявяван:

1. в случаите по чл.73, ал.(1), т.1 – еднократно за всеки семестър, през месеците март и септември;
2. в случаите по чл.73, ал.(2), т.2 - до десет дни, след решението на Академичния съвет.

(2) Кандидатите участват в конкурса с научни проекти, които

съдържат:

1. името на изпълнителя (при колективи – състава и ръководителя);
2. формулировка на темата на научната разработка, на проблема, който трябва да бъде решен, на целите и задачите на научното изследване и на резултатите, които трябва да бъдат постигнати;

3. характера на научния продукт и вида на физическия му носител;

4. етапите (и сроковете им) на изпълнение;

5. данни за размера на исканите финансови средства, с необходимата аргументация;

6. данни за другите осигурени и/или евентуални източници на финансиране;

7. формата и начина за реализация на научния продукт.

(3) Конкурсът се обявява със заповед на ректора, която се прави достояние на цялата академична общност, върху информационните табла на НАТФИЗ.

(4) Организацията, провеждането и отчитането на конкурса, включително и класирането на проектите, се извършва от Съвет по научната политика на НАТФИЗ.

(5) Класирането на проектите се извършва по предварително обявени критерии, които включват:

1. актуалност и значимост на проблема;
2. съответствие на проблема с научните приоритети;
3. степен на приложимост на резултата в учебната дейност;
4. степен на аргументираност и балансираност на разходите;
5. балансираност на възрастовия състав на изпълнителите, с участие на млади изследователи (за колективите).

(6) Срокът за представяне на проектите е:

1. в случаите по чл.73, ал.(1), т.1 – до един месец от обявяването на конкурса;

2. в случаите по чл.73, ал.(2), т.2 - до два месеца от обявяването на конкурса.

(7) 1. Всеки проект се рецензира от двама хабилитирани в съответната научна област рецензенти, от които поне единият не е от НАТФИЗ. Те представят рецензиите си, в срок до две седмици

след получаване на материалите за рецензиране.

2. Размерът на хонорара за отделна рецензия се определя от ректора и се заплаща от предвидените в бюджета на НАТФИЗ средства за научна дейност.

Чл. 75. (1) В срок, не по-късно от десет дни, след приключването на конкурса се сключва договор между НАТФИЗ и изпълнителя(ите) на всеки спечелил проект.

(2) Договорът съдържа посочената в чл.74, ал.(2) информация, както и:

1. правата и задълженията на договарящите се страни за времетраенето на договора;

2. авторските и другите имуществени права на договарящите се страни върху научния продукт;

3. формите и редът за обезщетяване при нарушаване на договореностите, от която и да е страна;

4. случаите и редът за нанасяне на промени в договора, за прекратяването му или анулирането му.

(3) Договорът се придружава от план-програма, която е неразделна част от него и която съдържа:

1. списък на участниците (ако изпълнителят е научен колектив),

2. етапите и подетапите на изследователския процес, с детайлно описание на предвидените за всеки от тях дейности,

3. план-сметка с точно описание на дейностите, предвидени за финансиране от НАТФИЗ,

4. размера и сроковете за финансиране, съобразно изследователската програма и изискванията на Министерството на образованието и науката.

(4) Отчетите по договорите се представят на възложителя в договорения вид и срок, като:

1. Научният продукт се рецензира от двама хабилитирани в съответното научно направление рецензенти, които не могат да са членове на катедрите, от които са изпълнителите.

2. Финансовият отчет се приема от компетентно в областта на финансовата отчетност лице от отдел “Счетоводство и ТРЗ”, определено със заповед на ректора.

(5) Рецензиите по ал.(4) се представят в срок до един месец, след възлагането им, а окончателното решение на Съвета по научната политика, относно приемането на отчета се обявява в срок до един месец, след представянето на рецензиите.

(6) Средствата за заплащане на хонорарите за рецензиите по ал.(4) се предвиждат в план-сметката на рецензирания проект и се изплащат в срок, не по-късно от един месец след решението на Съвета по научната политика за приемане на проекта.

Чл. 76. НАТФИЗ може, съобразно спецификата, интересите и възможностите си, да планира и осъществява научни проекти съвместно с други наши и чуждестранни научни организации, по решение на Академичния съвет. В този случай с партньорите се сключва договор, идентичен по своята същност и съдържание, с договора по чл.75.

Чл. 77. (1) НАТФИЗ може, съобразно спецификата, интересите и възможностите си, да осъществява самостоятелно или в съдружие издателска дейност на трудове, необходими за развитието на образованието и науката в областта на сценичните и екранните изкуства.

(2) Предложенията за осъществяване на дейността по ал.(1) се правят по реда и при условията, определени в чл.73, чл.74, ал.(2), т.1, 4, 5, 6 и 7, ал.(4), ал.(5), ал.(6) и ал.(7) и чл.75.

(3) Финансирането на предложенията по ал.(1) става чрез конкурси, обявявани ежегодно през месеците април и ноември. Конкурсите се обявяват със заповед на ректора, която се прави достояние на цялата академична общност, чрез информационните табла в сградите на НАТФИЗ.

(4) НАТФИЗ издава „Годишник на НАТФИЗ „Кр. Сарафов“, в което се поместват резултати от научната ѝ дейност. Изданието се осъществява от петчленна редколегия, назначена със заповед на ректора, на чийто членове се изплаща еднократно възнаграждение за работата им по всеки брой от средствата, определени за научна и издателска дейност. Авторски хонорари за поместените в изданието материали не се изплащат.

Чл. 78. (1) Резултатите от научната и издателската дейност на НАТФИЗ се публикуват във форма, съответстваща на тяхната

специфика, финансовите възможности и съобразно предвиденото в сключените договори между изпълнителя(ите) и НАТФИЗ, в срок от шест до дванадесет месеца, след завършването им.

(2) В Академичната библиотека и архив се поддържа база данни за научната и издателската дейност на НАТФИЗ, която съдържа:

1. всички нормативни документи за научната и издателската дейност в Република България;

2. всички решения и разпоредби на ръководните органи и структурните звена на НАТФИЗ, отнасящи се до научната и издателската дейност;

3. научните и издателските продукти на НАТФИЗ в окончателния им вид.

(3) Отпуснатите от НАТФИЗ средства за научна и/или издателска дейност, изразходвани не по предназначение, се възстановяват от виновното лице в срок до три месеца от установяването на нарушението, в пълен размер.

Чл. 79. В годишния отчет пред Общото събрание на НАТФИЗ ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите по осъществената научна и издателска дейност.

Глава седма МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ

Чл. 80. Международната дейност в НАТФИЗ включва:

1. членството на НАТФИЗ в международни организации, свързани с развитието на сценичните и екранните изкуства и науката за тях;

2. участието на преподаватели и служители, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ, на студенти, докторанти и творчески и/или научни продукти, създадени в НАТФИЗ, в международни форуми (фестивали, уъркшопове, семинари, симпозиуми, пленери, конференции, конгреси, ателиета, образователни пазари, творчески и научни дейности по договори за обмен и др.) в България и чужбина, инициирани от други организации и свързани с развитието на сценичните и екранните изкуства и науката за тях;

3. провеждането в България или чужбина на международни форуми (фестивали, уъркшопове, семинари, симпозиуми, пленери, конференции, конгреси, ателиета, образователни пазари, творчески и научни дейности по договори за обмен и др.) инициирани от НАТФИЗ или други организации, свързани с развитието на сценичните и екранните изкуства и науката за тях.

Чл. 81. Членството на НАТФИЗ в международни организации се утвърждава от Академичния съвет, след аргументирано предложение, което задължително включва:

1. описание на характера на организацията, на нейната структура, дейност и ръководни органи;

2. финансовите параметри на членството и тяхната съобразност с бюджета на НАТФИЗ;

3. перспективите за развитието на НАТФИЗ, вследствие евентуалното членство.

Чл. 82. Участието в международни форуми се извършва по следния ред:

1. След получаването на официална покана от организаторите, ресорният служител от “Международен отдел” изготвя писмено досие на съответния форум на български език, съдържащо условията за участие.

2. Като отчита творческите и финансови приоритети на НАТФИЗ, ректорът утвърждава целесъобразността от участието и уточнява срокове за предаване на конкретни писмени предложения от лицата или органите, упълномощени с негова заповед да правят такива предложения.

3. В седемдневен срок, след приключване на сроковете за предаване на предложения, ректорът писмено възлага на ресорния служител организацията на участието.

Чл. 83. (1) При индивидуално участие в международен форум, задължително условие за командироване е доброто владее на официалния език, на който се провежда форума, доказано чрез сертификат за издържан стандартизиран езиков тест на НАТФИЗ или със сертификат за международно валиден тест по езика със съпоставим резултат.

(2) При участие на група, в състав над трима души, в международен форум, задължително условие за командироване на групата е поне един от включените в нея участници да владее на добро равнище официалния език, на който се провежда форума, доказано чрез сертификат за издържан стандартизиран езиков тест на НАТФИЗ или със сертификат за международно валиден тест по езика със съпоставим резултат.

(3) НАТФИЗ не може да командирова за участие в международни форуми лица, които не работят по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ или не са студенти и/или докторанти в НАТФИЗ.

(4) Общата продължителност на командировките по този член за едно лице не може да надвишава четиридесет и пет дни за учебна година, като за командировки по-дълги от една седмица лицето (ако е преподавател или служител) задължително предлага на ректора заместник за времето, през което отсъства.

Чл. 84. (1) Задължителните материали за селекция на сценични творби за участие в международен форум включват:

1. анотация на творбата на български и английски език, в размер до 60 думи;
2. пет чернобели и пет цветни фотоса от спектакъла;
3. снимка и творческа биография (CV) на български и английски език на всеки от студентите - автори (продуцент, драматург, режисьор, сценограф, костюмограф, хореограф, композитор и др.) и студентите - изпълнители на главните роли;
4. описание на български и английски език на техническите условия, необходими за реализацията (размери на сцената, декор, осветление, звуково оформление и др.);
5. селекционна касета (или друг електронен носител) със занетия спектакъл, изработена в Учебния аудио-визуален комплекс на НАТФИЗ.

(2) Задължителните материали за селекция на екранни творби за участие в международен форум включват:

1. анотация на творбата на български и английски език в размер до 60 думи;
2. пет чернобели и пет цветни фотоса от спектакъла;
3. снимка и творческа биография (CV) на български и английски език на всеки от студентите - автори (продуцент, сценарист, режисьор, оператор, монтажист, художник, хореограф, композитор и др.) и студентите - изпълнители на главните роли;
4. селекционна касета (или друг електронен носител) със занетия спектакъл, изработена в Учебния аудио-визуален комплекс на НАТФИЗ.

(3) Задължителните материали за селекция на драматургични и/ли научни творби за участие в международен форум включват:

1. анотация на творбата на български и английски език в размер до 60 думи;
2. снимка и творческа биография (CV) на български и английски език на всеки от студентите - автори (драматурзи, театроведи, киноведи).

(4) Задължителните материали за селекция на фотографски, сценографски и/или костюмографски творби за участие в международен форум включват:

1. анотация на творбата (набора от творби) на български и

английски език в размер до 60 думи;

2. снимка и творческа биография (CV) на български и английски език на всеки от студентите - автори (фотографи, дизайнери);
3. чернобели или цветни фотоси на оригиналната творба (набора от творби) в изискваните за всеки конкретен случай размери.

Чл. 85. (1) Провеждането в България или чужбина на международен форум, инициран от НАТФИЗ или друга организация, се утвърждава от ректора, след приемането му от Академичния съвет, Факултетните съвети или Катедрените съвети, когато форумът е в рамките на техния съответен предмет на дейност.

(2) Предварителната документация, необходима за разглеждане на предложение за провеждане на международен форум, задължително включва:

1. описание на характера на форума, на връзката му с учебната и/или научната дейност в НАТФИЗ с оглед повишаване на качеството ѝ и на съответствието му с европейските, регионалните, националните и/или институционалните приоритети за международно сътрудничество;
2. данни за ръководителя на форума и неговия екип;
3. формулировка на темата на форума и на резултатите, които трябва да бъдат постигнати;
4. данни за евентуалните участници във форума;
5. описание на етапите за подготовка и провеждане на форума,
6. данни за размера на исканите от НАТФИЗ финансови средства, с необходимата аргументация, и за другите осигурени и/или евентуални източници на финансиране.

Чл. 86. (1) В срок, не по-късно от 15 дни, след приключването на международен форум, всеки индивидуален участник или ръководител на група, командирован от страна на НАТФИЗ, представя на ректора отчет, който включва:

1. информация за изпълнението на задачите, поради които (групата) е бил(а) командирован(а) за участие;
2. анализ на силните и слабите страни на форума, на перспективите за бъдещо участие, от страна на НАТФИЗ, и предложения за повишаване на ефективността от такова участие;

3. финансов отчет за изразходваните средства, предоставени от НАТФИЗ, за провеждане на участието.

(2) В срок, не по-късно от 30 дни, след приключването на международен форум, проведен по инициатива на НАТФИЗ или друга организация, всеки ръководител на форума, утвърден от страна на НАТФИЗ, представя на ректора отчет, който включва:

1. информация за постигнатите резултати, списък с данни на участниците във форума и отчет за провеждането на всеки от етапите му;

2. анализ на силните и слабите страни на форума, на перспективите за бъдещо провеждане или участие в провеждането му, от страна на НАТФИЗ, и предложения за повишаване на ефективността от такова провеждане или участие;

3. финансов отчет за изразходваните средства, предоставени от НАТФИЗ, за провеждане на форума или за участието в провеждането му.

(3) Финансовите отчети по ал.(1), т.3 и ал.(2), т.3 се приемат и от компетентно в областта на финансовата отчетност лице от отдел "Счетоводство и ТРЗ", определено със заповед на ректора.

Чл. 87. В Академичната библиотека и архив на НАТФИЗ се поддържа база данни за международната дейност в НАТФИЗ, която съдържа:

1. всички нормативни документи по международните спогодби на Република България;

2. всички решения и разпоредби на ръководните органи и структурните звена на НАТФИЗ, отнасящи се до международната дейност;

3. материалните резултати от международната дейност на НАТФИЗ в окончателния им вид.

Чл. 88. Отпуснатите от НАТФИЗ средства за международна дейност, изразходвани не по предназначение, се възстановяват от виновното лице в срок до един месец от установяването на нарушението, в пълен размер.

Чл. 89. В годишния отчет пред Общото събрание на НАТФИЗ ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите по осъществената международна дейност.

Глава осма СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ И СПЕЦИАЛИЗАНТИ

Чл. 90. (1) В НАТФИЗ се обучават студенти, докторанти и специализанти.

(2) Студент е физическо лице, което се обучава за придобиване на образователните степени "бакалавър" и "магистър".

(3) Докторант е физическо лице, което притежава образователна степен "магистър" и се обучава за придобиване на образователната и научна степен "доктор", в съответствие с Правилника на НАТФИЗ за развитие на академичния състав.

(4) Специализант е физическо лице, което повишава квалификацията си по определена дисциплина или специалност, без да придобива по-висока образователна степен или нова специалност.

Чл. 91. (1) Качеството студент, докторант или специализант се придобива при записване в НАТФИЗ и се губи при:

1. завършване на обучението;
2. напускане по собствено желание;
3. отстраняване за срок, не по-къс от една година;
4. изключване, за срок не по-къс от три години.

(2) Упражняването на правата и изпълнението на задълженията, определени в този правилник и законите на Република България, е допустимо само през време на обучението, предвидено в учебния план.

Чл. 92. (1) Всеки студент, докторант и специализант в НАТФИЗ има право:

1. да избира учебни дисциплини при условия, определени в учебния план или договора му за специализация;
2. да получава квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално развитие;
3. да участва в научната и художествена дейност на НАТФИЗ, като му се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права, както и възнаграждението, когато такова е предвидено;
4. да ползва цялата материална и техническа база на НАТФИЗ

в съответствие със законите на Република България и този правилник;

5. да получава стипендии и кредити за своята издръжка, в съответствие със законите на Република България;

6. да защитава със законни средства нарушението на основни негови права.

7. да ползва ваканция не по-малко от 30 дни за една календарна година

(2) Всеки студент и докторант в НАТФИЗ има право да избира и да бъде избран в колективните органи за управление в НАТФИЗ.

(3) Всеки студент има право, при условията, установени в този правилник, да се премества в друг клас, специалност, висше училище или форма на обучение, да се обучава едновременно по повече от една специалност, да прекъсва обучението си, както и да го продължава.

Чл. 93. Всеки студент, докторант и специализант в НАТФИЗ е длъжен:

1. да спазва учебната дисциплина;

2. да изпълнява задълженията си, предвидени в учебния план и по договорите, сключени с НАТФИЗ;

3. да заплаща в срок таксата за обучението си и наема в студентското общежитие (ако ползва такава);

4. да пази материалната база на НАТФИЗ с грижата на добър стопанин;

5. да пази доброто име и престижа на НАТФИЗ;

6. да изпълнява нарежданията на органите за управление и на длъжностните лица, ако те не са в противоречие със законите на Република България и с този правилник;

7. да не осъществява политическа, етническа и религиозна дейност на територията на НАТФИЗ.

Чл. 94. (1) Знанията и уменията, придобити от студентите, докторантите и специализантите в НАТФИЗ се проверяват чрез писмени, устни и практически изпити.

(2) Знанията и уменията при изпитите се оценяват с цели числа по шестобалната система както следва: Отличен (6.00); Мню-

го добър (5.00); Добър (4.00); Среден (3.00) и Слаб (2.00).

(3) Знанията и уменията при изпити, положени пред комисия, се оценяват със средноаритметична оценка от оценките на членовете на комисията, поставени при спазване на условието в ал.(2).

(4) При държавен изпит или защита на дипломна работа се допуска използване и на оценки с числена стойност до 0,25.

(5) За успешно положен се смята изпит с оценка най-малко Среден (3.00).

Чл. 95. (1) Цифровото изражение на студентската и докторантската заетост, необходима за усвояване на определените знания и умения в процеса на обучението за придобиване на образователна степен, е кредитът.

(2) Кредити се определят за аудиторните и извънаудиторните форми на заетост (лекции, практически и семинарни упражнения, самостоятелна работа, индивидуална работа с преподавателя, разработване на проекти, участие в научна или художествена дейност, педагогическа практика, стаж, курсова работа и др.) по всяка задължителна, избираема или факултативна дисциплина (или модул от нея).

(3) Броят на кредитите по една и съща дисциплина (или модул от нея) може да бъде различен, в зависимост от степента на нейната задължителност за съответната специалност и образователна степен.

(4) Един кредит се присъжда за 30 часа заетост.

(5) Кредитите се вписват в учебния план на специалността.

(6) Кредити по дадена дисциплина (или модул от нея) се присъждат на студент или докторант, само когато същият е завършил успешно обучението си по нея.

(7) За признаване на успешно завършена образователна степен или учебна година от нея, студентът или докторантът трябва да покрие кредитния норматив, определен от Министерството на образованието и науката.

Чл. 96. (1) Обучението по всяка специалност в образователните степени “бакалавър” и “магистър” завършва с държавен изпит или защита на дипломна работа пред назначена от ректора комисия, в състав от най-малко трима хабилитирани преподаватели

или доктори на науките. По изключение в състава на комисията могат да участват преподаватели, които притежават образователната и научна степен “доктор”. В комисията се включват и външни за НАТФИЗ специалисти.

(2) До държавен изпит или защита на дипломна работа се допуска само студент, който е изпълнил успешно всички предвидени задължения по учебния план на специалността.

(3) Диплом за завършена степен “бакалавър” или “магистър” се дава след успешно положен държавен изпит или проведена защита на дипломна работа.

Чл. 97. (1) За студенти в НАТФИЗ се приемат чрез конкурс завършили средно или висше образование български и чужди граждани.

(2) Условията за участие в конкурс по предходната алинея, както и редът и начинът на неговото провеждане за всяка специалност и образователна степен се уреждат с Наредба за приемането на студенти, приета от Академичния съвет, и се обявяват ежегодно най-късно до края на месец март на предходната учебна година.

(3) Всеки приет за студент сключва договор, в който се уреждат отношенията между него и НАТФИЗ по време на обучението му, записва се в Главната книга, оформя му се студентски картон и получава студентска книжка и студентска карта по образци, утвърдени от Министерството на образованието и науката.

Чл. 98. (1) За проверка на знанията и уменията на студентите по време на обучението през всяка учебна година се определят две редовни и две поправителни изпитни сесии – след зимния и след летния семестър, а за държавни изпити и за защиты на дипломни работи – една редовна и една поправителна изпитна сесия.

(2) За да бъде допуснат до изпит, студентът удостоверява пред съответния преподавател, че има заверен от декана съответен семестър.

(3) За да получи заверка на семестъра, студентът доказва, че е изпълнил задълженията си по всички дисциплини, които е изучавал през същия семестър, като представя на декана, чрез Учебен отдел, студентската си книжка с положените в нея подписи на съответните преподаватели, при които се е обучавал.

(4) За да бъде допуснат до държавен изпит или до защита на дипломна работа, студентът подава молба до декана, върху която Учебен отдел удостоверява, че студентът е положил успешно всички изпити, предвидени в учебния план.

(5) Студентът има право да се яви на изпит по учебна дисциплина, или на държавен изпит, или за защита на дипломна работа, само на една редовна и на една поправителна сесия.

(6) Датите, часовете и местата за провеждане на изпитите за всяка сесия се определят със заповед на ректора.

(7) Студент, неявил се на изпит на определените дата, час и място получава служебно оценка Слаб (2.00).

(8) До изпит на поправителна сесия, по която и да е дисциплина, се допуска студент, който не е положил на редовната изпитна сесия най-много до три изпита.

(9) Студент, получил оценка Слаб (2.00) на поправителна сесия, по която и да е дисциплина, се отстранява от НАТФИЗ.

(10) Студент, неявил се на изпит на поправителна сесия, поради обективни причини, може да положи изпита допълнително с разрешение на ректора. В този случай, студентът подава писмена молба с приложени документи, удостоверяващи причината за неявяването на изпита, не по-късно от три дни след обявената дата на изпита. Такова разрешение се дава само веднъж през целия период на обучение в съответната образователна степен.

(11) Студент, на когото предстои записване в последния курс на обучение, може да бъде записан условно с един неположен изпит, при общ среден успех от положените през предходните години изпити най-малко Много добър (4.50).

Чл. 99. (1) След изчерпване на всички предвидени в настоящия правилник възможности, студент или докторант, на когото не е заверен семестър, се отстранява от НАТФИЗ.

(2) По изключение, ректорът може да разреши прекъсване на обучението на студент или докторант с незаверен семестър. Това разрешение се дава само веднъж през целия период на обучение в съответната образователна степен и при условие, че студентът или докторантът има общ среден успех от положените през предходните години изпити най-малко Много добър (5.00).

(3) Студент или докторант, на когото е разрешено прекъсване на обучението по предходната алинея, презаписва същия семестър на следващата учебна година.

Чл. 100. (1) Студент може да се обучава едновременно по две специалности само в същата образователна степен, след като е завършил втори курс в специалността, по която е приет, с общ среден успех от положените през предходните години изпити най-малко Отличен (5.50).

(2) Придобиване на правото по предходната алинея става чрез полагане на изпити за желаната специалност.

(3) За участие в изпитите, студентът подава молба до ректора до края на предходната учебна година. Срокът за обявяване решението по молбата е не по-дълъг от петнадесет дни.

(4) Допускането до изпитите се разрешава от ректора, след консултация с декана, относно възможностите за обучение по съответната специалност, извън утвърдената държавна поръчка.

(5) Изпитите се провеждат в рамките на кандидат-студентската кампания и в съответствие с действащите изисквания за приемане на студенти по същата специалност.

(6) Резултатите от изпитите се огласяват непосредствено след приключването им. Съобщението включва оценката от тях и решението на комисията дали студентът да бъде записан в първи или във втори курс на новата специалност.

(7) Записването на студента се осъществява, след сключване на договор с НАТФИЗ.

(8) В случай, че е записан във втори курс, в срок не по-късно от края на първата си учебна година, студентът е длъжен да положи всички изпити и да натрупа всички кредити, предвидени в учебния план на новата специалност за първи курс. В противен случай студентът губи правото по този член.

(9) Положен изпит по дисциплина, включена в учебния план и на двете специалности, се признава, ако учебната програма по съответната дисциплина за първата специалност по обем и съдържание не се различава с повече от 20% в сравнение с втората специалност. Преценката се прави от преподавателя по съответната дисциплина.

(10) Студент, на когото е разрешено обучение по втора специалност, се лишава от това право, ако подлежи на отстраняване от НАТФИЗ, по която и да е от двете специалности.

(11) Студент, на когото е разрешено прекъсване на обучението по чл.99, ал.(3) не може да се обучава по която и да е от двете специалности за срока на прекъсването.

(12) Критерий за определяне на възможността студентът да получава стипендия, да бъде настанен в студентско общежитие и/или да ползва други облекчения, определени от държавата и НАТФИЗ, е средният годишен успех по първата специалност.

(13) Студент не може да се откаже от първата си специалност и да продължи обучението си само по втората.

(14) При преместване от редовна в задочна форма на обучение възможността за продължаване на обучението по втората специалност се решава от ректора, след консултация с декана.

(15) В случай на преместване от НАТФИЗ в друго висше училище възможността за продължаване на обучението по втората специалност се преценява от ректорите на двете училища.

Чл. 101. (1) Студент може да бъде преместен от една специалност в друга само в същата образователна степен и след като е завършил втори курс в специалността, по която е приет, със среден успех най-малко Много добър (4.50).

(2) Студент не може да бъде преместен от една специалност в друга, ако е отстраняван от НАТФИЗ или е прекъсвал обучението си по чл.99, ал.(3).

(3) Придобиване на правото по ал.(1) става чрез полагане на изпити за желаната специалност.

(4) За участие в изпитите, студентът подава молба до ректора до края на предходната учебна година. Срокът за обявяване решението по молбата е не по-дълъг от петнадесет дни.

(5) Допускането до изпитите се разрешава от ректора, след консултация с декана, относно възможностите за обучение по съответната специалност, извън утвърдената държавна поръчка.

(6) Изпитите се провеждат в рамките на кандидат-студентската кампания и в съответствие с действащите изисквания за приемане на студенти по същата специалност.

(7) Резултатите от изпитите се огласяват непосредствено след приключването им. Съобщението включва оценката от тях и решението на комисията в кой курс на новата специалност да бъде записан студентът.

(8) В срок не по-късно от края на първата си учебна година, студентът е длъжен да положи всички изпити и да натрупа всички кредити, предвидени в учебния план на новата специалност за предходните курсове. В противен случай студентът се отстранява от НАТФИЗ.

(9) Положен изпит по дисциплина, включена в учебния план и на двете специалности, се признава по реда и при условията по чл.100, ал.(9).

Чл. 102. (1) Студент може да бъде преместен от друго висше училище в НАТФИЗ, чрез полагане на изпити за желаната специалност. Това право не се предоставя на студент, който е отстраняван от другото висше училище или е прекъсвал обучението си поради обстоятелства, аналогични на посочените в чл.99, ал.(3).

(2) За участие в изпитите, до края на предходната учебна година студентът подава молба до ректора, с приложена академична справка за натрупания кредитен норматив от другото висше училище. Срокът за обявяване решението по молбата е не по-дълъг от петнадесет дни.

(3) Допускането до изпитите се разрешава от ректора, след консултация с декана, относно възможностите за обучение по съответната специалност, извън утвърдената държавна поръчка.

(4) 1. Признаването на кредити от друго висше училище е възможно само, ако те са натрупани по дисциплини и дейности, изцяло еквивалентни или сходни, най-малко в 80% от хорариума и програмата си, на включените в учебния план на желаната специалност в НАТФИЗ.

2. Кредити, натрупани от дисциплини, сходни с по-малко от 80% в хорариума и програмата си, на включените в учебния план на желаната специалност, могат да бъдат признати в определения за специалността лимит от избираеми и факултативни дисциплини, като решението за това се взема от комисия, назначена от ректора за всеки конкретен случай.

(5) Изпитите се провеждат в рамките на кандидат-студентската кампания и в съответствие с действащите изисквания за приемане на студенти по същата специалност.

(6) Резултатите от изпитите се огласяват непосредствено след приключването им. Съобщението включва оценката от тях и решението на комисията в кой курс да бъде записан студентът.

(7) Записването на студента се осъществява, след сключване на договор с НАТФИЗ.

(8) В срок не по-късно от края на първата си учебна година, студентът е длъжен да положи всички изпити, предвидени в учебния план на специалността за предходните курсове. В противен случай студентът се отстранява от НАТФИЗ.

Чл. 103. (1) Студент може да завърши обучението си предсрочно при условие, че е завършил втори курс в специалността, по която е приет, с общ среден успех от положените през предходните години изпити най-малко Отличен (5.50).

(2) Не се разрешава предсрочно завършване на обучението на студент, който е отстраняван от НАТФИЗ или е прекъсвал обучението си по чл.99, ал.(3).

(3) Предсрочното завършване по този член се разрешава от декана, въз основа на подадена до края на предходната учебна година писмена молба от студента.

(4) Студентът, получил разрешение по този член, се обучава по индивидуален учебен график, подготвян за всеки семестър, съвместно от него и Учебен отдел, и утвърждаван от декана. При неспазване на графика по неуважителни причини, деканът може да отнеме даденото право.

(5) Не се разрешава предсрочно завършване на обучението на студенти от актьорските специалности.

Чл. 104. Студент от първи курс, обучаващ се в специалностите АДТ или АКТ, през втори семестър има право да се запише в избираемата дисциплина „Въведение в режисьорската практика”, водена от ръководителя на класа по РДТ, съответно РКТ, на този випуск. В случай, че успешно издържи изпита си в края на семестъра, пред редовно назначената комисия за изпитите по дисциплината „РДТ”, съответно „РКТ”, студентът може да продължи се обучава в

съответните дисциплини през втората учебна година, заедно с режисьорския клас от същия випуск. В случай, че успешно завърши втори курс, и съответно издържи успешно предвидените изпити по цитираните по-горе дисциплини, студентът придобива правото да се обучава по специалност РДТ, съответно РКТ. При записването си за обучение в III курс, студентът трябва да избере в коя от двете специалности - АДТ или РДТ, съответно - АКТ или РКТ, ще продължи образованието си. В рамките на III курс студентът трябва да покрие всички задължителни дисциплини от специалността РДТ, съответно РКТ, ако е избрал да продължи обучението си по нея.

Чл. 105. (1) За специализанти в НАТФИЗ се приемат завършили висше образование български и чужди граждани.

(2) За участие в изпитите кандидат-специализантът подава:

1. формуляр, съдържащ: кратки биографични данни; диспиплината, в която кандидатът желае да специализира; предпочитан език, на който да се проведе изпитът и последващото обучение; предпочитан начален месец на специализацията; предпочитан ръководител на специализацията;

2. копие от дипломата за висше образование. За чужди граждани - заверена и легализирана, в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която е издадена, а при отсъствие на такива – по общия ред на заверките, преводите и легализациите;

3. медицинско свидетелство, издадено в едномесечен срок от датата на кандидатстване. За чужди граждани - заверено и легализирано, в съответствие с разпоредбите на международните договори на Република България с държавата, в която е издадено, а при отсъствие на такива – по общия ред на заверките, преводите и легализациите;

4. копие от документ за самоличност, с изписани на латиница името на кандидата, датата и мястото на раждане;

5. две снимки.

(3) Чужди граждани, които имат статут на постоянно пребиваващи на територията на Република България, могат да кандидатстват за специализация при условията и по реда за приемане на българските граждани.

(4) Документите на одобрените за специализация чужди граждани се изпращат в Министерството на образованието и науката за изпълнение на процедурата по издаване на визи за дългосрочно пребиваване.

(5) За ръководител на специализацията може да бъде посочван само хабилитиран преподавател, работещ по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ.

(6) Приемането за специализация става въз основа на устен изпит, пред назначена от ректора комисия, в състав от най-малко трима хабилитирани преподаватели в съответната област и владеещи посочения чужд език, предпочетен за провеждане на изпита (в случаите, когато кандидатите са чужди граждани).

(7) Оценяването на изпита се извършва с оценка „да“ или „не“. Изпитът се смята за успешно положен при оценка „да“.

(8) Резултатите от изпита се огласяват непосредствено след приключването му.

(9) Записването на специализанта се осъществява, след сключване на договор с НАТФИЗ, в който се уреждат условията за провеждане на специализацията.

(10) Специализантът се записва в Специализантската книга на НАТФИЗ.

Чл. 106. (1) Обучението на специализанта и проверката на знанията и уменията му, се осъществяват по индивидуален учебен план и учебен график, изготвени съвместно от него, ръководителя на специализацията и Учебен отдел. Поради обективни причини, водещи до неспазване на учебния график, той може да бъде променен по взаимно съгласие на страните по договора за специализация. В случай, че такова не се постигне, ректорът определя окончателния график.

(2) Специализантът има право да се яви само на един редовен и/или на един поправителен изпит по изучаваната учебна дисциплина.

(3) Датата, часът и мястото за провеждане на изпита се определят със заповед на ректора.

(4) Изпитът се провежда пред назначена от ректора комисия в състав от най-малко трима хабилитирани преподаватели в съот-

ветната професионална област, включително ръководителя на специализацията.

(5) Специализант, неявил се на изпит определен със заповед на ректора получава служебно оценка Слаб (2.00).

(6) Специализант, неявил се на поправителен изпит, поради обективни причини, може да положи изпита допълнително с разрешение на ректора. В този случай, специализантът подава писмена молба с приложени документи, удостоверяващи причината за неявяването на изпита, не по-късно от три дни след обявената дата на поправителния изпит. Такова разрешение се дава само веднъж през целия период на специализацията.

(7) Специализант, който не е положил успешно поправителния си изпит, се отстранява от НАТФИЗ.

(8) При завършване на специализацията, специализантът получава свидетелство за професионална квалификация, в което задължително се вписват изучаваната дисциплина, нейния хорариум и оценката от изпита.

Чл. 107. По лични причини студент или докторант може да прекъсне обучението си с разрешение на ректора за срок не по-дълъг от една учебна година, но само веднъж през целия период на обучение в съответната образователна степен.

Чл. 108. (1) Студентите и докторантите, които са сираци, слепи, глухи, инвалиди със загубена работоспособност повече от 70%, военни инвалиди, майки с деца до шестгодишна възраст и диспансеризирани, имат право да ползват с предимство настаняване в студентско общежитие.

(2) Срокът на обучение на студентките и докторантките, които са майки с деца до шестгодишна възраст, може да се удължи до две години с или без прекъсване на обучението за всяко дете, родено до заверката на последния семестър от следването. В случай, че и бащата се обучава в НАТФИЗ, правото по тази алинея може да се упражнява по избор от единия родител.

(3) Упражняването на правото по ал.(1) се разрешава от помощник-ректора, а по ал.(2) - от декана, по писмена молба на лицето.

Чл. 109. (1) За постигнати високи постижения в учебната или

научната дейност, Академичният съвет може да награждава студентите и докторантите в НАТФИЗ с:

1. благодарствен лист;
2. парична сума;
3. почетен знак на НАТФИЗ.

(2) Ежегодно, на официалната церемония по дипломирането им, ректорът връчва награди на най-ярко изявилите се в творческо отношение абсолвенти, определени по критерии, приети от съответните факултетни съвети.

Чл. 110. (1) Студент, докторант или специализант, който в това си качество нарушава закон и/или вътрешни нормативни актове на НАТФИЗ, се наказва дисциплинарно, независимо от другите видове отговорност, когато такива са предвидени за същото деяние.

(2) Дисциплинарните наказания са:

1. забележка;
2. предупреждение за изключване от НАТФИЗ;
3. изключване от НАТФИЗ.

(3) Дисциплинарното наказание се налага от ректора с писмена заповед, която се връчва на студента, докторанта или специализанта, а при невъзможност за връчване му се изпраща на обявения при записването му домашен адрес с препоръчано писмо с обратна разписка.

(4) Дисциплинарното наказание се налага в срок до 2 месеца от доказване на нарушението.

(5) Преди налагане на наказанието по ал.(2), т.3, ректорът е длъжен да изиска писмени обяснения от студента, докторанта или специализанта, подлежащ на наказание, и да събере и оцени посочените доказателства. Това изискване не се прилага, когато обясненията не могат да бъдат изслушани или приети по причини у студента, докторанта или специализанта.

Чл. 111. (1) Студент или докторант, който е отстранен или изключен, може да възстанови правата си по преценка на ректора, с негова заповед, не по-рано от изтичането на определения срок на отстраняването или изключването. Това право може да се упражнява еднократно.

(2) Упражняването на правото по ал.(1) се предоставя само

на студент или докторант, който има успешно завършен поне един семестър.

(3) Възстановеният студент или докторант продължава обучението си, след сключване на договор с НАТФИЗ.

(4) На възстановения студент или докторант се признават положените изпити, ако не са настъпили промени в учебните програми на съответните дисциплини с повече от 20%.

Чл. 112. Орган за защита на общите интереси на студентите, докторантите и специализантите в НАТФИЗ е Студентският съвет. Той осъществява дейността си съгласно разпоредбите на Закона за висшето образование, този правилник и приет от съвета правилник за дейността му.

Глава девета

ТРУДОВ РЕД, ДОКУМЕНТАЦИЯ И ЕТИЧЕН КОДЕКС НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 113. При приемане на работа по трудово правоотношение с НАТФИЗ, ректорът е длъжен:

1. да проведе конкурс, съгласно изискванията на Кодекса на труда и Закона за висше образование, за всяка длъжност, обявена за конкурсна;
2. да връчи на всеки приет на работа длъжностната му характеристика и да му разясни естеството на работата му;
3. да запознае всеки приет на работа с Правилника за устройството и дейността на НАТФИЗ, Правилата за здравословни и безопасни условия на труд, Правилата по противопожарна охрана и Етичния кодекс на служителите и преподавателите;
4. да изиска от всеки приет на работа документите, необходими за сключване на писмен трудов договор, да оформи точно съдържанието му и да го връчи на приетия на работа срещу подпис;
5. да осигури на приетия на работа работно място и условия в съответствие с характера на работата, която е определена при възникването на трудовото правоотношение;
6. да заплаща на приетия на работа в определените срокове уговореното трудово възнаграждение за всяка извършена работа;
7. да осигурява приетия на работа за всички осигурителни социални рискове, установени със закон, и да го застрахова.

Чл. 114. Всеки работещ по трудово правоотношение с НАТФИЗ е длъжен:

1. да изпълнява добросъвестно законните разпореждания, указания и изисквания на висшестоящите си ръководители и да ги уведомява за всички трудности при изпълнението на поставените му задачи;
2. да спазва установеното за длъжността му работно време и да бъде в състояние, което му позволява добросъвестно да из-

пълнява служебните си задължения и непрекъснато да повишава качеството и ефективността на своя труд;

3. да не възпрепятства друг работещ да изпълнява добросъвестно служебните си задължения;

4. да спазва правилата за реда и начина за използване на техническите средства и съоръжения, както и противопожарните изисквания;

5. да пази имуществото, което му е поверено, да пести суровините, материалите, енергията, паричните и другите средства, които са му поверени или предоставени;

6. да изнася извън територията на НАТФИЗ техника, документи и материали, само според нарочната заповед, регулираща подобни случаи, или с разрешение на помощник-ректора или началник "Административен отдел";

7. да уведомява служба "Човешки ресурси" за промени в адресната си регистрация, начина на комуникация с него, загубени или отнети служебни документи, както и ако срещу него е възбудено наказателно преследване;

8. да спазва охранителния режим на територията на НАТФИЗ;

Чл. 115. (1) Всеки работещ по трудово правоотношение с НАТФИЗ е длъжен да се ръководи в отношенията и работата си изцяло от Етичния кодекс на служителите и преподавателите, който изисква:

1. да пази доброто име и престижа на НАТФИЗ;

2. да не прави публични изявления от името на НАТФИЗ;

3. да отказва подаръци и възнаграждения, имащи за цел да го накарат да изпълнява или да не изпълнява трудовите си задължения.

4. да зачита достойнството на личността и да не позволява дискриминация на основата на произход, раса, пол, религия, етнос и политическа принадлежност;

5. да следва принципите на равнопоставеност и уважение в отношенията с колегите си и да се стреми към постигане на доверие, толерантност, етичност, откритост, коректност и взаимопомощ;

6. да не позволява лични разногласия да бъдат предмет на

публична полемика и да влияят на професионалните взаимоотношения;

7. да се стреми към обективност и безпристрастност при вземане на решения и поема отговорност за действията си;

8. да не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави, а при конфликтни ситуации да запазва спокойствие и да контролира поведението си;

9. да не разпространява каквато и да е информация, отнасяща се до личното му трудово възнаграждение и атестационен резултат, а също така каквито и да са данни и лична информация на студентите, докторантите, преподавателите, колегите и посетителите на Академията, станали му известни при изпълнение на служебните му задължения;

10. да спазва безусловно първенството на закона и да не извършва каквито и да са действия, противоречащи на законовите разпоредби, независимо от личните си несъгласия с тях.

(2) Всички констатирани нарушения на Етичния кодекс се разглеждат от Комисия по етика, определена със заповед на ректора.

(3) В Комисията по етика задължително се включват представители на ръководството, преподавателите, служителите и студентите/докторантите в НАТФИЗ.

(4) Начинът и организацията на работа на Комисията по етика се определят от самата комисия и се утвърждават от ректора.

(5) Комисията по етика разглежда както постъпили писмени жалби за неспазване на Етичния кодекс, така и предложения за тълкуване, промени и допълнения в него.

(6) Комисията по етика стриктно спазва презумпцията за невинност преди вземане на решения и/или изпращане на предложения до ректора за санкциониране по Етичния кодекс

Чл. 116. (1) Охраната на територията на НАТФИЗ се осъществява денонощно от лицензирана охранителна фирма, а през деня и от портиери. При инциденти или нарушения на пропускателния режим се докладва на ректора или помощник-ректора.

(2) Лица, които не работят или не се обучават в НАТФИЗ, се допускат на територията на НАТФИЗ само с разрешение от

охраната.

Чл. 117. (1) Страдите на НАТФИЗ се отварят в 07.00 часа и се затварят в 23.00 часа от дежурната охрана. Извън посоченото време никой няма право да влиза в тях, освен със специално разрешение на ректора или помощник-ректора и при авария.

(2) Работното време и почивките на отделните звена са:

1. Академична библиотека и архив и отдели “Учебен”, “Международен”, “Счетоводство и ТРЗ” и “Административен” - от 9.00 до 18.00 ч., с обедна почивка от 13.00 до 14.00 ч.

2. Учебен драматичен театър, Учебен куклен театър и Учебен аудио-визуален комплекс – с променливи граници, съгласно утвърден седмичен график, съобразен с учебните планове на специалностите и изпитните сесии.

3. Електротехник, водопроводчик, дърводелец-поддръжка и домакин - от 8.00 до 17.00 ч., с обедна почивка от 13.00 до 14.00 ч.

4. Чистачки - от 7.00 до 16.00ч., с обедна почивка от 13.00 до 14.00 ч.

5. Билетна каса - от 11.00 до 20.00ч., с обедна почивка от 13.00 до 14.00 ч.

6. Студентски стол:

а) първа смяна - от 7.00 до 15.30 ч., с обедна почивка от 14.00 до 14.30 ч.

б) втора смяна - от 12.00 до 20.30 ч., с обедна почивка от 14.00 до 14.30 ч.

7. Студентско общежитие - три работни смени в денонощието по утвърден график, при сумарно отчитане на работното време за месеца.

(3) Членовете на академичния състав имат работно време с променливи граници.

(4) Определени със заповед на ректора служители в звената по ал.(2) могат да работят и на ненормиран работен ден, ако това се налага от спецификата на работата им.

(5) В рамките на работното време отделите, работещи със студенти, докторанти, специализанти, преподаватели и граждани имат приемно време, обявено пред кабинетите им.

(6) В случай, че работещ по трудово правоотношение с

НАТФИЗ не може да се яви навреме на работа, е длъжен своевременно да уведоми за това прекия си ръководител.

(7) В случай, че на работещ по трудово правоотношение с НАТФИЗ му се налага по уважителни причини да напусне работа преди края на работното време, е длъжен своевременно да поиска разрешение за това от прекия си ръководител.

(8) Всеки пряк ръководител е длъжен да попълва ежедневно таблица за явяването на работа и отсъствията на всеки работещ по трудово правоотношение с НАТФИЗ. Таблиците се предават в отдел “Счетоводство и ТРЗ”.

Чл. 118. (1) Всеки работещ по трудово правоотношение с НАТФИЗ ползва полагаемия му се платен годишен отпуск по график, изготвен от прекия му ръководител, който гарантира нормалното протичане на работата.

(2) Ползването на отпуск се разрешава от ректора.

Чл. 119. (1) Синдикалните организации в НАТФИЗ могат да провеждат дейност само извън работното време, установено в чл.116.

(2) При провеждане на общо събрание на своите членове, синдикалните организации са длъжни, най-малко седем дни предварително, да уведомят писмено ректора за дневния ред, датата и мястото на провеждането му.

(3) Синдикалните организации нямат право да извършват дейности, с които възпрепятстват, под каквато и да е форма, работещите и учащите се в НАТФИЗ да изпълняват своите задължения.

Чл. 120. (1) 1. Всички документи, предназначени за НАТФИЗ, се приемат в служба “Деловодство”, разпределят се и се регистрират.

2. Регистрацията на документите и кореспонденцията се извършва в дневници, отделни за входяща, изходяща документация и договори.

3. Регистрацията за всяка нова година започва от пореден номер 1.

4. След попълване на дневника, се отбелязва датата на приключване, проверява се номерацията и дневникът се архивира.

5. Приключените дневници се съхраняват в архива на служба

“Деловодство” пет години.

6. Комисия от Държавен архив дава заключение кои документи подлежат на постоянно или временно съхранение или на унищожаване, в зависимост от установените правила за това.

(2) Регистрираните входящи документи се насочват към съответните длъжностни лица за изпълнение, мнение или сведение, с писмена резолюция на ректора.

(3) 1. Длъжностното лице, на което е възложено да изготви изходящ документ, осигурява достоверността, обосноваването и спазването на нормативните актове в документа, след което го предава за съответния подпис на ректора, декана, помощник-ректора или главния счетоводител.

2. Изходящ номер и печат се поставя само при условие, че документът е подписан от ректора, декана, помощник-ректора или главния счетоводител.

3. Изходящият документ се изпраща по предназначение, чрез куриер.

(4) Всички печати и щемпели на НАТФИЗ се водят на отчет в специална книга за печатите. Ректорът определя със заповед длъжностните лица, които ги съхраняват и полагат, както и документите, които се подпечатват с тях.

Глава десета ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ

Чл. 121. (1) Имуществото на НАТФИЗ се състои от право на собственост, права върху открития, изобретения и патенти, лицензни права, авторски права, дялово участие в дружества, ценни книжа и други вещни права.

(2) НАТФИЗ упражнява правото на държавна собственост върху предоставените ѝ за управление и стопанисване недвижими имоти и движими вещи по предназначението им и/или за нуждите, за които са предоставени в пределите на закона.

(3) Всички въпроси, свързани с интелектуалната собственост на НАТФИЗ върху произведения, създадени по време на учебния процес, от студенти, докторанти, специализанти и/или преподаватели, и продуцирани изцяло или частично от НАТФИЗ, се уреждат с договори за всеки конкретен случай.

Чл. 122. НАТФИЗ придобива имущество и финансови средства от:

1. държавата – чрез субсидия и целеви средства;
2. юридически и физически лица – чрез дарения, завещания, наследства, спонсорства и др.;
3. собствени приходи от:
 - а. такси за кандидатстване, обучение, следдипломна специализация, курсове, школи и административни услуги;
 - б. постъпления от научна, художествена, издателска, разпространителска, консултантска и други подобни дейности, от авторски и други сродни права;
 - в. стопанисване и управление на предоставеното ѝ държавно имущество.

Чл. 123. (1) Академичният съвет приема ежегодно проекто-бюджет, бюджет и финансов отчет на НАТФИЗ.

(2) Финансовият отчет е неразделна част от годишния отчет за състоянието и дейността на НАТФИЗ.

(3) В рамките на общия бюджет на НАТФИЗ, Академичният съвет утвърждава по факултети разходи за учебно-производствена, научна и международна дейност.

Чл. 124. Финансовата дейност на НАТФИЗ се осъществява при условия и по ред, регламентирани от Закона за счетоводството, Закона за устройството на държавния бюджет, Закона за висшето образование и Единната бюджетна класификация.

Чл. 125. (1) Помощник-ректорът ръководи административно-стопанската дейност на НАТФИЗ в съответствие със законите на Република България и този правилник и се отчита пред ректора.

(2) Помощник-ректор може да бъде лице с висше икономическо или юридическо образование и най-малко петгодишен управленски опит като ръководител на сектор или отдел. Длъжността се заема след конкурс.

(3) Помощник-ректорът не може да участва в ръководни органи на политически, етнически и религиозни партии и организации.

(4) Помощник-ректорът:

1. организира правилното стопанисване и опазване собствеността на НАТФИЗ;

2. планира и организира снабдяването, поддържането, текущите и основните ремонти, реконструкцията и модернизирването на основните фондове;

3. ръководи, организира и контролира дейността на служителите в НАТФИЗ;

4. съвместно с главния счетоводител, контролира целесъобразното и законосъобразното разходване на бюджета.

Чл. 126. (1) Главният счетоводител ръководи финансово-счетоводната дейност на НАТФИЗ в съответствие със законите на Република България и този правилник и се отчита пред ректора и Академичния съвет.

(2) Главен счетоводител може да бъде лице, което отговаря на изискванията на Закона за счетоводството. Длъжността се заема след конкурс.

(3) Главният счетоводител не може да участва в ръководни органи на политически, етнически и религиозни партии и орга-

низации.

(4) Главният счетоводител:

1. подготвя проектобюджета, бюджета и финансовия отчет на НАТФИЗ;

2. представя на ректора и Академичния съвет отчети за изпълнението на бюджета;

3. съвместно с помощник-ректора, контролира целесъобразното и законосъобразно изразходване на бюджета;

4. подписва с втори подпис всеки разплащателен документ.

Глава единадесета УЧЕБЕН ДРАМАТИЧЕН ТЕАТЪР

Чл. 127. (1) Учебният драматичен театър е обслужващо звено, в което се провежда учебно-творческата и художествено-постановъчната дейност на специалностите от факултет “Сценични изкуства”, с изключение на онези, свързани с кукленото изкуство.

(2) Учебният театър е комплекс от сцени и се състои от Голяма сцена и Камерна сцена.

Чл. 128. (1) Учебният драматичен театър се ръководи от директор, който е пряко подчинен на ректора. Дейността му по художествено-творческите въпроси се осъществява съвместно с декана на факултет “Сценични изкуства”, а по административно-финансовите въпроси - с помощник-ректора.

(2) Оперативната организация на дейността в Учебния драматичен театър се осъществява от ръководител “Театрално производство”, чрез специализирани служби.

(3) Специализираните служби в Учебния драматичен театър са:

1. Обслужващи производството: Художническо ателие; Шивашко ателие; Тапицерско ателие; Железарско ателие; Дърводелско ателие.

2. Обслужващи представленията и репетициите: Гардероб; Реквизит; Осветление; Звук; Грим и перуки.

3. Обслужващи сцената: Театър-майстори; Сценични работници.

4. Обслужващи връзката с аудиторията: Организация на посещения и реклама; Билетна каса; Салонен персонал.

(4) Директорът на Учебния драматичен театър ежегодно отчита изразходваните постановъчни средства пред Факултетния съвет на факултет “Сценични изкуства”.

Чл. 129. (1) Спектаклите, които се реализират на сцените на Учебния драматичен театър са дипломни и конкурсни.

Правилник за устройството и дейността

(2) Факултетният съвет на факултет “Сценични изкуства” носи отговорност за художественото ниво на дипломните спектакли, а Проектно-експертен съвет - за художественото ниво на конкурсните спектакли.

(3) Проектно-експертният съвет се създава със заповед на Ректора.

Чл. 130. (1) Дипломните спектакли са задължителни за всеки актьорски клас. Те са два броя – един за Голяма сцена и един за Камерна сцена. Проектозаглавията се предлагат от ръководителя на класа до края на 4-ти семестър и се одобряват от съответния Катедрен съвет и Факултетния съвет на факултет “Сценични изкуства”.

(2) Финансирането на всеки спектакъл се извършва от отдел “Счетоводство и ТРЗ”, след заявка от директора на Учебния драматичен театър и в следните срокове:

1. 50% – в началото на 5-ти семестър, след одобрен репертоар;

2. 50% – в началото на 6-ти семестър.

(3) Предложението за цялостния постановъчен екип на дипломен спектакъл (режисьор, сценограф, костюмограф, композитор или музикален оформител, хореограф, педагог по говора и други специалисти) се прави от ръководителя на съответния клас и се приема от съответния Катедрен съвет.

(4) Катедреният съвет приема художественото (режисьорско и сценографско) решение на дипломните спектакли:

1. За първата постановка – в началото на 5-ти семестър;

2. За втората постановка – в началото на 6-ти семестър.

(5) При приемане на сценографското решение за изпълнение, художник-проектантът представя:

1. художествен и технологичен проект за декора;

2. скици и проектно-материали за костюмите;

3. списък и проекти на основния реквизит.

(6) При необходимост от поправки в сценографското решение, се насрочва ново заседание на Катедреният съвет, в срок не по-късно от десет дни след датата на първото заседание. Решението на Катедреният съвет на това заседание за допускането на спектакъла до реализация е окончателно.

(7) При необходимост от поправки в режисьорското решение, се насрочва ново заседание на Катедрения съвет, в срок не по-късно от един месец след датата на първото заседание. Решението на Катедрения съвет на това заседание за допускането на спектакъла до реализация е окончателно.

(8) Музикалното оформление на всеки спектакъл трябва да бъде предадено в готов за използване вид до 30 репетиции преди премиерата.

(9) Спектаклите се изготвят в рамките на 5-ти и 6-ти семестър и чрез тях се осъществява изпитът на студентите от 3-ти курс в актьорските специалности.

Чл. 131. (1) Проектите за конкурсни спектакли се разглеждат от Проектно-експертния съвет на две сесии – по една в началото на всеки семестър. Проекти могат да предлагат:

1. ръководители на актьорски класове, които са направили своите дипломни спектакли;
2. студенти по режисура - за своите последни изпитни работи по учебен план или за дипломните си работи;
3. инициативни групи студенти от НАТФИЗ, в които преобладават абсолвенти.

(2) Успешната реализация на дипломен спектакъл на актьорски клас или на изпитна работа на студент по режисура в “Режисьорската борса на НАТФИЗ” е предимство, при кандидатстването с проект за конкурсен спектакъл.

(3) Проектно-експертният съвет селектира кандидатстващите проекти на три етапа:

1. първоначален проект;
2. етап от репетиционния процес;
3. финален резултат.

(4) Предложението за цялостния постановъчен екип на проект за конкурсен спектакъл се прави от ръководителя на проекта и се описва в неговата документация.

(5) Участници в екипа могат да са преподаватели, работещи по трудово правоотношение с НАТФИЗ.

(6) В проекта за конкурсен спектакъл режисьорът представя подробна писмена експликация, а художник-проектантът предста-

вя проект за декора, скици за костюмите и списък на основния реквизит.

(7) Проектът може да съдържа препоръки от ръководителите на класове (когато в него се предвижда да участва гастролиращ режисьор или студент по режисура) и допълнителна информация, свързана с евентуално предварително осигурено финансиране на част от него.

(8) Неразделна част от документацията на проекта е проектно-бюджетът и стойността на финансовата подкрепа, която се очаква от НАТФИЗ.

(9) В едноседмичен срок от подаването на документи за кандидатстване, Проектно-експертният съвет оповестява решението си кой проект е одобрен за финансова подкрепа.

(10) Финансирането на проекта и подписването на договорите между НАТФИЗ и участниците в екипа става не по-късно от 15 дни, след като Проектно-експертният съвет предложи на ректора утвърждаването на проекта.

(11) Конкурсните спектакли на актьорски класове се финансират след успешен първи етап, а на всички останали - след успешен втори етап.

(12) След приключване на третия етап, Проектно-експертният съвет с тайно гласуване решава кой спектакъл да бъде включен в афиша на Учебния драматичен театър.

Чл. 132. (1) Текстовите материали за премиерен афиш и програма на всеки спектакъл в Учебния драматичен театър се изготвят от студенти в теоретичните специалности във факултет “Сценични изкуства”, утвърдени от съответния Катедрен съвет.

(2) Графичните материали за премиерен афиш и програма на всеки спектакъл, както и концепцията за оформянето на рекламните витрини на Учебния драматичен театър, се изготвят от студенти в дизайнерските специалности във факултет “Сценични изкуства”, утвърдени от съответния Катедрен съвет.

(3) Материалите по ал.(1) и (2) се предават на служба “Организация на посещения и реклама” не по-късно от двадесет дни, преди датата на премиерата, като формата и съдържанието им са съобразени с предварително утвърдените образци.

(4) Директорът на Учебния драматичен театър организира производството и отпечатването на програмата, съгласувано с постановчика, не по-късно от една седмица преди премиерата, а на афиша – не по-късно от 15 дни преди премиерата.

(5) В процеса по създаването, организацията и реализацията на всеки спектакъл участват студенти от мениджърските специалности във факултет “Сценични изкуства”, като част от практическите им занятия по учебен план.

(6) В изготвянето на видеоклипове с рекламна цел и/или документалното заснемане на спектакли, предложени от Факултетния съвет на факултет “Сценични изкуства” и съгласувани с Факултетния съвет на факултет “Екранни изкуства”, участват студенти от факултет “Екранни изкуства”, като част от практическите им занятия по учебен план.

Чл. 133. (1) Техническата конференция за всеки спектакъл се води от директора на Учебен драматичен театър, като на нея задължително присъстват ръководителят на класа, режисьор-постановчикът, художник-проектантът, художник-изпълнителите, ръководител “Театрално производство” и съответните театър-майстор, ръководител осветление и помощник-режисьор.

(2) Техническата конференция се провежда не по-късно от седем дни след приемане на художественото решение.

(3) След техническата конференция, ръководителят “Театрално производство”, заедно с постановъчния екип, изготвя проектосметка за материалното обезпечаване на спектакъла, в рамките на определения бюджет. Той отчита направените разходи пред директора на Учебния драматичен театър.

(4) Ръководителят “Театрално производство” съставя производствен график за материалното обезпечаване на спектакъла, като ежедневно докладва за неговото изпълнение пред директора на Учебния драматичен театър.

Чл. 134. (1) Репетициите в Учебния драматичен театър са:

1. Творчески – общи и частични, с маркиран декор и костюми, с или без осветление и звук, по решение на режисьор-постановчика; и пълни – с декор и костюми, звук и осветление.

2. Технически: планировъчна – една, монтировъчна – до две,

осветителни - до десет, и озвучителни - до петнайсет.

3. Генерални – с всички компоненти на спектакъла – до три.

(2) Планировъчната репетиция се провежда не по-късно от седем дни след приемане на проектите. На нея присъстват: режисьор-постановчикът, художник-проектантът, ръководителят “Театрално производство” и театър-майсторът.

(3) Монтировъчните репетиции се провеждат в присъствието на всички заети в планировъчната репетиция, както и на работещите в производствените ателиета.

(4) В случай, че на монтировъчната репетиция се окаже, че са необходими поправки в ателиетата, втората монтировъчна репетиция се насрочва не по-късно от една седмица след първата.

(5) В осветителните репетиции участват: режисьор-постановчикът, художник-проектантът, художник-изпълнителят, всички осветители, помощник-режисьорът и актьори, по преценка на режисьора. Осветителните репетиции се провеждат само след окончателното въвеждане на декора и костюмите на сцената и не повече от две дневно, а в дни с представление - една.

(6) В озвучителните репетиции участват: режисьор-постановчикът, композиторът (или музикалният оформител), специалист звук и други, по преценка на режисьора.

(7) Консумативен реквизит се отпуска за не повече от три репетиции.

(8) В костюмните репетиции участват: режисьор-постановчикът, художникът по костюмите, ръководителят “Театрално производство”, гардеробиерите и ръководителите на шивашките ателиета. За проби на костюмите се изготвя график от ръководителя “Театрално производство”, художник-постановчика и помощник-режисьора, съвместно с ръководителите на шивашките ателиета. Всички студенти са длъжни да се явяват точно в указания час за пробите.

(9) Репетициите за рекламните снимки се провеждат само с изцяло предадени декор и костюми, при осветление и грим.

Чл. 135. (1) Седмичната и месечната програми за репетиции и графикът на представленията в Учебния драматичен театър са част от семестриалната учебна програма и се изготвят от директора

на Учебния драматичен театър, като предварително се съгласуват с ръководителите на класове.

(2) Месечната програма по ал.(1) се изготвя до 15-то число на предходния месец.

(3) Програмите и графикът по ал.(1) се обявяват на определено постоянно място.

(4) Програмите и графикът по ал.(1) са задължителни за преподавателите, студентите, постановъчните екипи, и всички служби, свързани с дейността на Учебния драматичен театър, освен при изрична договореност с директора му, декана на факултет “Сценични изкуства” или ректора.

(5) Всички гостуващи постановъчни екипи са длъжни да спазват програмите и графика по ал.(1).

(6) При внезапно тежко заболяване или при наличие на непреодолима причина, всеки участник в представление е длъжен своевременно да уведоми директора на Учебния драматичен театър.

(7) За провалено представление по вина на служител, на последния се налага дисциплинарно наказание, като независимо от това заплаща пълния сбор за едно представление.

(8) За провалено представление по вина на студент, последният се санкционира съгласно този Правилник и индивидуалния си договор с НАТФИЗ, подписан при записването му.

(9) Съобразено с програмите и графика по ал.(1), всяка седмица в Учебния драматичен театър се провежда профилактика.

(10) За подпомагане на учебно-производствения процес в организацията на репетициите и представленията се включват и студенти от бакалавърските специалности във факултет “Сценични изкуства” (с изключение на онези, свързани с кукленото изкуство), като част от учебната им програма. Тази дейност се извършва по график, изработен от директора на Учебния драматичен театър, като не включва процеси, за които има технологически изисквания за специална квалификация, свързани с безопасността на работата и охраната на труда.

Чл. 136. (1) Дипломните спектакли имат право на предварителен лимит от десет, петнадесет или двадесет представления. Найкъсно до петото представление съответният Катедрен съвет гласу-

ва един от трите варианта за предварителен лимит, съобразявайки се с художественото равнище на спектакъла и прогнозираната му контактност с публиката на Учебния драматичен театър.

(2) Проектно-експертният съвет определя лимит от пет или десет представления след финалното приемане на всеки конкурсен проект.

(3) След изиграването на определения лимит представления, при доказан зрителски интерес и високо качество при поддържане на спектакъла, съответният Катедрен съвет и/или Проектно-експертният съвет, могат да определят нови лимити от по пет представления. Нови лимити могат да се получават до два пъти.

(4) Спектакъл, който не е получил нов лимит, се спира от представления до държавните изпити, за които се възстановява. Държавните изпити не влизат в лимита на спектакъла. Техните дати и брой се определят със заповед на ректора.

(5) Разпределението на получения лимит във времето, програмата и графика на Учебния драматичен театър става по предложение на режисьора, в зависимост от неговата педагогическа и художествена концепция.

Чл. 137. (1) В програмата и графика на Учебния драматичен театър могат да се включват и представления на сборни спектакли от първите, вторите и третите курсове на актьорските специалности във факултет “Сценични изкуства” (с изключение на онези, свързани с кукленото изкуство).

(2) Сборните спектакли се формират по предложение на ръководителите на класовете и се организират от педагогическите екипи или оторизирани от тях студенти. Техният лимит е до три представления.

Чл. 138. (1) За селектиране и финансиране на успешни изпитни изяви на студенти по режисьорските специалности във факултет “Сценични изкуства” (с изключение на онези, свързани с кукленото изкуство), които биха могли да се показват като художествена продукция от името на НАТФИЗ, функционира “Режисьорска борса на НАТФИЗ”.

(2) В “Режисьорската борса на НАТФИЗ” могат да участват студенти, завършили втори курс в бакалавърска степен или обуча-

ващи се в магистърска степен. По изключение, в нея могат да участват и актьорски студентски групи, чиято изява е тяхно колективно режисьорско творчество.

(3) “Режисьорската борса на НАТФИЗ” се провежда в началото на всеки семестър.

(4) С тайно гласуване и обикновено мнозинство Проектно-експертният съвет оценява предложените спектакли и взема решение кой от тях да бъде допуснат до представления на сцените на Учебния драматичен театър или (по изключение) на други сцени в сградите на НАТФИЗ.

(5) Директорът на Учебния драматичен театър програмира представленията на допуснатите спектакли, след съгласуване с участниците и режисьора, и по целесъобразност.

(6) Лимитът на допуснатите спектакли е три представления, с възможност за увеличаване с още два лимита, след постигнат зрителски успех и решение на Проектно-експертния съвет.

(7) Ежегодно, през месец май, се прави показ на всички спектакли от “Режисьорската борса на НАТФИЗ”, селектирани през учебната година, на който се канят и директори на фестивали и театри.

Чл. 139. (1) Цените на билетите в Учебния драматичен театър се определят от Академичния съвет по предложение на директора на Учебния драматичен театър в началото на учебната година и са валидни до края на учебната година.

(2) За продажбата на всеки спектакъл служба “Организация на посещенията и реклама” изготвя стратегия, която се утвърждава от директора на Учебния драматичен театър.

(3) Стратегията задължително включва:

1. проучване на театралния пазар;
2. предложения за рекламна кампания;
3. предложения за адекватна цена на продукта;
4. предложения за организация на продажбата на билети.

(4) Служба “Организация на посещенията и реклама” участва активно в програмата за привличане на училищата в организирани и неформални контакти и съдейства за студентските инициативи в тази насока.

Чл. 140. (1) Сроковете за явяване за репетиция или представление са:

1. за студенти - 30 минути преди репетиция и 60 минути преди генерална репетиция или представление;
2. за сценични работници - в указано работно време, съгласувано с театър-майстора;
3. за осветители – 60 минути преди репетиция и 90 минути преди генерална репетиция и представление;
4. за тон-техници - 30 минути преди репетиция и 60 минути преди генерална репетиция и представление.

(2) Сроковете по ал.(1) могат да се променят за отделен спектакъл, в зависимост от сложността на задачите за определена служба или по изрично изискване на режисьора.

Чл. 141. (1) Представленията в Учебния драматичен театър са вечерни и започват в часове, определени в седмичната и месечната програма.

(2) След всяко представление, дежурният по спектакъл помощник-режисьор попълва отчетен фиш за провеждането му и го предава на директора на Учебния драматичен театър.

(3) На всяко представление задължително присъства ръководителят на класа или оторизиран от него педагог от екипа, който подписва фиша на помощник-режисьора, отразяващ провеждането на представлението.

(4) Гастроли на спектакли на Учебния драматичен театър, извън сградите на НАТФИЗ, се осъществяват по покана и изцяло за сметка на приемащата страна.

(5) Ползването на Учебния драматичен театър и/или неговите специализирани служби от външни организации в почивни дни или дни, свободни от репетиции и представления, става след сключване на договор и срещу заплащане, по утвърден от Академичния съвет ценоразпис, предложен от директора на Учебния драматичен театър. В тези случаи, то се отбелязва в седмичната програма на Учебния драматичен театър.

(6) Изнасянето на декор, костюми, реквизит, техника, инвентар и инструменти, заети в репетиции и представления на Учебния драматичен театър е забранено.

(7) Изнасянето и заемането на външни лица и организации на декор, костюми, реквизит, техника, инвентар и инструменти, не заети в репетиции и представления на Учебния драматичен театър става само с разрешение на директора му.

Чл. 142. (1) Размерът на средствата за учебно-творческа и художествено-постановъчна дейност в Учебния драматичен театър се определя ежегодно от Академичния съвет, след писмено предложение, детайлирано по пера, внесено от директора му в срок, не по-късно от 15 юни на предходната година.

(2) За създаването на спектакли в Учебния драматичен театър, НАТФИЗ може да влиза в договорни отношения с други организации. В този случай задължителен елемент от условията по договора са уточненията, свързани с авторските права на всяка от страните.

(3) Движението на средствата за реализация на дейността на Учебния драматичен театър се контролира чрез самостоятелно обособена документация в отдел "Счетоводство и ТРЗ", водена от определен за това служител.

Чл. 143. (1) Ежегодно, във връзка с Международния ден на театъра (27 март), Факултетният съвет на факултет "Сценични изкуства" организира задължително обсъждане на цялостната продукция на Учебния драматичен театър.

(2) В годишния отчет пред Общото събрание на НАТФИЗ ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите от осъществената дейност на Учебния драматичен театър.

Глава дванадесета УЧЕБЕН КУКЛЕН ТЕАТЪР

Чл. 144. Учебният куклен театър е обслужващо звено, в което се провежда учебно-творческата и художествено-постановъчната дейност на специалностите от факултет "Сценични изкуства", свързани с кукленото изкуство.

Чл. 145. (1) Учебният куклен театър се ръководи от директор, който е пряко подчинен на ректора. Дейността му по художествено-творческите въпроси се осъществява съвместно с декана на факултет "Сценични изкуства", а по административно-финансовите въпроси - с помощник-ректора.

(2) Оперативната организация на дейността в Учебния куклен театър се осъществява от завеждащ постановъчната част, чрез специализирани служби.

(3) Специализираните служби в Учебния куклен театър са:

1. Обслужващи производството: Художническо ателие; 2. Конструкторско ателие.
2. Обслужващи представленията и репетициите: Гардероб и реквизит; Осветление; Звук.
3. Обслужващи сцената: Сценични работници.
4. Обслужващи връзката с аудиторията: Организация на посещения и реклама; Билетна каса.

(4) Директорът на Учебния куклен театър ежегодно отчита изразходваните постановъчни средства пред Факултетния съвет на факултет "Сценични изкуства".

Чл. 146. (1) Спектаклите, които се реализират в Учебния куклен театър са дипломни и конкурсни.

(2) Факултетният съвет на факултет "Сценични изкуства" носи отговорност за художественото ниво на дипломните спектакли, а Проектно-експертен съвет - за художественото ниво на конкурсните спектакли.

(3) Проектно-експертният съвет се създава със заповед на

ректора.

Чл. 147. (1) Дипломните спектакли са задължителни за всеки актьорски клас. Те са два броя. Проектозаглавията се предлагат от ръководителя на класа до края на четвърти семестър и се одобряват от съответния Катедрен съвет и Факултетния съвет на факултет “Сценични изкуства”.

(2) Финансирането на всеки спектакъл се извършва от отдел “Счетоводство и ТРЗ”, след заявка от директора на Учебния куклен театър и в следните срокове:

1. 50% – в началото на пети семестър, след одобрен репертоар;
2. 50% – в началото на шести семестър.

(3) Предложението за цялостния постановъчен екип на дипломен спектакъл (режисьор, сценограф, художник-проектант, художник-изпълнител, композитор или музикален оформител, хореограф, педагог по говора и други специалисти) се прави от ръководителя на съответния клас и се приема от съответния Катедрен съвет.

(4) Катедреният съвет приема художественото (режисьорско и сценографско) решение на дипломните спектакли:

1. За първата постановка – до края на четвърти семестър;
2. За втората постановка – до края на пети семестър.

(5) При приемане на сценографското решение за изпълнение, художник-проектантът представя:

1. художествен и технологичен проект за декора и куклите;
2. скици и проектно-материали за костюмите;
3. списък и проекти на основния реквизит.

(6) При необходимост от поправки в сценографското решение, се насрочва ново заседание на Катедрения съвет, в срок не по-късно от десет дни след датата на първото заседание. Решението на Катедрения съвет на това заседание за допускането на спектакъла до реализация е окончателно.

(7) При необходимост от поправки в режисьорското решение, се насрочва ново заседание на Катедрения съвет, в срок не по-късно от един месец след датата на първото заседание. Решението на Катедрения съвет на това заседание за допускането на спектакъла до реализация е окончателно.

(8) Музикалното оформление на всеки спектакъл трябва да

бъде предадено в готов за използване вид, до тридесет репетиции преди премиерата.

(9) Спектаклите се изготвят в рамките на пети и шести семестър и чрез тях се осъществява изпитът на студентите от трети курс в актьорските специалности.

Чл. 148. (1) Проектите за конкурсни спектакли се разглеждат от Проектно-експертния съвет на две сесии – по една в началото на всеки семестър. Проекти могат да предлагат:

1. ръководители на актьорски класове, които са направили своите дипломни спектакли;
2. студенти по режисура - за своите последни изпитни работи по учебен план или за дипломните си работи;
3. инициативни групи студенти от НАТФИЗ, в които преобладават абсолвенти.

(2) Успешната реализация на дипломен спектакъл на актьорски клас или на изпитна работа на студент по режисура в “Режисьорската борса на НАТФИЗ” е предимство, при кандидатстването с проект за конкурсен спектакъл.

(3) Проектно-експертният съвет селектира кандидатстващите проекти на три етапа:

1. първоначален проект;
2. етап от репетиционния процес;
3. финален резултат.

(4) Предложението за цялостния постановъчен екип на проект за конкурсен спектакъл се прави от ръководителя на проекта и се описва в неговата документация.

(5) Участници в екипа могат да са преподаватели, работещи по трудово правоотношение с НАТФИЗ.

(6) В проекта за конкурсен спектакъл режисьорът представя подробна писмена експликация, а художник-проектантът представя художествен и технологичен проект за декора и куклите, скици и проектно-материали за костюмите и списък на основния реквизит.

(7) Проектът може да съдържа препоръки от ръководителите на класове (когато в него се предвижда да участва гастролиращ режисьор или студент по режисура) и допълнителна информация, свързана с евентуално предварително осигурено финансиране на

част от него.

(8) Неразделна част от документацията на проекта е проектно-бюджетът и стойността на финансовата подкрепа, която се очаква от НАТФИЗ.

(9) В едноседмичен срок от подаването на документи за кандидатстване, Проектно-експертният съвет оповестява решението си кой проект е одобрен за финансова подкрепа.

(10) Финансирането на проекта и подписването на договорите между НАТФИЗ и участниците в екипа става не по-късно от петнадесет дни, след като Проектно-експертният съвет предложи на ректора утвърждаването на проекта.

(11) Конкурсните спектакли на актьорски класове се финансират след успешен първи етап, а на всички останали - след успешен втори етап.

(12) След приключване на третия етап, Проектно-експертният съвет с тайно гласуване решава кой спектакъл да бъде включен в афиша на Учебния куклен театър.

Чл. 149. (1) Текстовите материали за премиерен афиш и програма на всеки спектакъл се изготвят от студенти в теоретичните специалности във факултет “Сценични изкуства”, утвърдени от съответния Катедрен съвет.

(2) Графичните материали за премиерен афиш и програма на всеки спектакъл, както и концепцията за оформянето на рекламните витрини на Учебния куклен театър се изготвят от студенти в дизайнерските специалности във факултет “Сценични изкуства”, утвърдени от съответния Катедрен съвет.

(3) Материалите по ал.(1) и (2) се предават на директора на Учебния куклен театър не по-късно от двадесет дни, преди датата на премиерата, като формата и съдържанието им са съобразени с предварително утвърдените образци.

(4) Директорът на Учебния куклен театър организира производството и отпечатването на програмата, съгласувано с постановчика, не по-късно от една седмица преди премиерата, а на афиша – не по-късно от 15 дни преди премиерата.

(5) В процеса по създаването, организацията и реализацията на всеки спектакъл участват студенти от мениджърските специал-

ности във факултет “Сценични изкуства”, като част от практическите им занятия по учебен план.

(6) В изготвянето на видеоклипове с рекламна цел и/или документалното заснемане на спектакли, предложени от Факултетния съвет на факултет “Сценични изкуства” и съгласувани с Факултетния съвет на факултет “Екранни изкуства”, участват студенти от факултет “Екранни изкуства”, като част от практическите им занятия по учебен план.

Чл. 150. (1) Техническата конференция за всеки спектакъл се води от директора на Учебния куклен театър, като на нея задължително присъстват ръководителят на класа, режисьор-постановчикът, художник-проектантът, художник-изпълнителите, конструкторът и завеждащ постановъчната част.

(2) Техническата конференция се провежда не по-късно от седем дни след приемане на художественото решение.

(3) След техническата конференция, завеждащият постановъчната част, заедно с постановъчния екип, изготвя проектно-сметка за материалното обезпечаване на спектакъла, в рамките на определения бюджет. Той отчита направените разходи пред директора на Учебния куклен театър.

(4) Завеждащият постановъчната част съставя производствен график за материалното обезпечаване на спектакъла, като ежедневно докладва за неговото изпълнение пред директора на Учебния куклен театър.

Чл. 151. (1) Репетициите в Учебния куклен театър са:

1. Творчески – общи и частични, с или без осветление и звук, по решение на режисьор-постановчика.

2. Технически: планировъчна – една, монтировъчна – до две, осветителни - до десет, и озвучителни - до петнайсет.

3. Генерални – с всички компоненти на спектакъла – до три.

(2) Планировъчната репетиция се провежда не по-късно от седем дни след приемане на проектите. На нея присъстват: режисьор-постановчикът, художник-проектантът и завеждащият постановъчната част.

(3) Монтировъчните репетиции се провеждат в присъствието на всички заети в планировъчната репетиция, както и на работещи-

те в производствените ателиета.

(4) В случай, че на монтировъчната репетиция се окаже, че са необходими поправки в ателиетата, втората монтировъчна репетиция се насрочва не по-късно от една седмица след първата.

(5) В осветителните репетиции участват: режисьор-постановчикът, художник-проектантът, художник-изпълнителят, осветителите и актьори, по преценка на режисьора. Осветителните репетиции се провеждат само след окончателното въвеждане на декора, куклите и костюмите на сцената и са не повече от две дневно, а в дни с представление - една. Тези условия не се отнасят до спектакли в жанра "Театър на сенките".

(6) В озвучителните репетиции участват: режисьор-постановчикът, композиторият (или музикалният оформител), специалист звук и други, по преценка на режисьора.

(7) Консумативен реквизит се отпуска за не повече от три репетиции.

(8) Репетициите за рекламните снимки се провеждат само с изцяло предадени декор, кукли и костюми, и при осветление.

Чл. 152. (1) Седмичната и месечната програми за репетиции и графикът на представленията в Учебния театър са част от семестриалната учебна програма и се изготвят от директора на Учебния куклен театър, като предварително се съгласуват с ръководителите на класове.

(2) Месечната програма по ал.(1) се изготвя до 15-то число на предходния месец.

(3) Програмите и графикът по ал.(1) се обявяват на определено постоянно място.

(4) Програмите и графикът по ал.(1) са задължителни за преподавателите, студентите, постановъчните екипи, и всички служби, свързани с дейността на Учебния куклен театър, освен при изрична договореност с директора му, декана на факултет "Сценични изкуства" или ректора.

(5) Всички гостуващи постановъчни екипи са длъжни да спазват програмите и графика по ал.(1).

(6) При внезапно тежко заболяване или при наличие на непреодолима причина, всеки участник в представление е длъжен

своевременно да уведоми директора на Учебния куклен театър.

(7) За провалено представление по вина на служител, на последния се налага дисциплинарно наказание, като независимо от това заплаща пълния сбор за едно представление.

(8) За провалено представление по вина на студент, последният се санкционира съгласно този Правилник и индивидуалния си договор с НАТФИЗ, подписан при записването му.

(9) Съобразено с програмите и графика по ал.(1), всяка седмица в Учебния куклен театър се провежда профилактика.

(10) За подпомагане на учебно-производствения процес в организацията на репетициите и представленията се включват и студенти от бакалавърските специалности във факултет "Сценични изкуства", свързани с кукленото изкуство, като част от учебната им програма. Тази дейност се извършва по график, изработен от директора на Учебния куклен театър, като не включва процеси, за които има технологически изисквания за специална квалификация, свързани с безопасността на работата и охраната на труда.

Чл. 153. (1) В програмата и графика на Учебния куклен театър могат да се включват и представления на сборни спектакли от първите, вторите и третите курсове на актьорските специалности, както и успешни изпитни изяви на студенти от режисьорските специалности във факултет "Сценични изкуства", свързани с кукленото изкуство.

(2) Сборните спектакли се формират по предложение на ръководителите на класовете и се организират от педагогическите екипи или оторизирани от тях студенти.

(3) С тайно гласуване и обикновено мнозинство Проектно-експертният съвет оценява предложените спектакли и взема решение кой от тях да бъде допуснат до представления.

(4) Директорът на Учебния куклен театър програмира представленията на допуснатите спектакли, след съгласуване с участниците и режисьора, и по целесъобразност.

Чл. 154. (1) Цените на билетите в Учебния куклен театър се определят от Академичния съвет по предложение на директора на Учебния куклен театър в началото на учебната година и са валидни до края на учебната година.

(2) За продажбата на всеки спектакъл служба “Организация на посещенията и реклама” изготвя стратегия, която се утвърждава от директора на Учебния куклен театър.

(3) Стратегията задължително включва:

1. проучване на театралния пазар;
2. предложения за рекламна кампания;
3. предложения за адекватна цена на продукта;
4. предложения за организация на продажбата на билети.

(4) Служба “Организация на посещенията и реклама” участва активно в програмата за привличане на училищата в организирани и неформални контакти и съдейства за студентските инициативи в тази насока.

Чл. 155. (1) Сроковете за явяване за репетиция или представление са:

1. за студенти - 30 минути преди репетиция и 60 минути преди генерална репетиция или представление;
2. за сценични работници - в указано работно време, съгласувано със завеждащ постановъчната част;
3. за осветители – 60 минути преди репетиция и 90 минути преди генерална репетиция и представление;
4. за тон-техници - 30 минути преди репетиция и 60 минути преди генерална репетиция и представление.

(2) Сроковете по ал.(1) могат да се променят за отделен спектакъл, в зависимост от сложността на задачите за определена служба или по изрично изискване на режисьора.

Чл. 156. (1) Представленията в Учебния куклен театър са дневни и вечерни и започват в часове, определени в седмичната и месечната програма.

(2) След всяко представление, дежурният по спектакъл попълва отчетен фиш за провеждането му и го предава на директора на Учебния куклен театър.

(3) На всяко представление задължително присъства ръководителят на класа или оторизиран от него педагог от екипа, който подписва фиша на дежурния по спектакъл, отразяващ провеждането на представлението.

(4) Гастроли на спектакли на Учебния куклен театър, извън

сградите на НАТФИЗ, се осъществяват по покана и изцяло за сметка на приемащата страна.

(5) Ползването на Учебния куклен театър и/или неговите специализирани служби от външни организации в почивни дни или дни, свободни от репетиции и представления, става след сключване на договор и срещу заплащане, по утвърден от Академичния съвет ценоразпис, предложен от директора на Учебния куклен театър. В тези случаи, то се отбелязва в седмичната програма на Учебния куклен театър.

(6) Изнасянето на декор, костюми, реквизит, техника, инвентар и инструменти, заети в репетиции и представления на Учебния куклен театър, е забранено.

(7) Изнасянето и заемането на външни лица и организации на декор, костюми, реквизит, техника, инвентар и инструменти, не заети в репетиции и представления на Учебния куклен театър става само с разрешение на директора му.

Чл. 157. (1) Размерът на средствата за учебно-творческа и художествено-постановъчна дейност в Учебния куклен театър се определя ежегодно от Академичния съвет, след писмено предложение, детайлирано по пера, внесено от директора му в срок, не по-късно от 15 юни на предходната година.

(2) За създаването на спектакли в Учебния куклен театър, НАТФИЗ може да влиза в договорни отношения с други организации. В този случай задължителен елемент от условията по договора са уточненията, свързани с авторските права на всяка от страните.

(3) Движението на средствата за реализация на дейността на Учебния куклен театър се контролира чрез самостоятелно обособена документация в отдел “Счетоводство и ТРЗ”, водена от определен за това служител.

Чл. 158. (1) Ежегодно, във връзка с Международния ден на кукления театър (21 март) Факултетният съвет на факултет “Сценични изкуства” организира задължително обсъждане на цялостната продукция на Учебния куклен театър.

(2) В годишния отчет пред Общото събрание на НАТФИЗ ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите от осъществената дейност на Учебния куклен театър.

Глава тринадесета УЧЕБЕН АУДИО-ВИЗУАЛЕН КОМПЛЕКС

Чл. 159. Учебният аудио-визуален комплекс е обслужващо звено, в което се провежда учебно-творческата и художествено-постановъчната дейност на специалностите от факултет “Екранни изкуства”.

Чл. 160. (1) Учебният аудио-визуален комплекс се ръководи от директор, който е пряко подчинен на ректора. Дейността му по художествено-творческите въпроси се осъществява съвместно с декана на факултет “Екранни изкуства”, а по административно-финансовите въпроси - с помощник-ректора.

(2) Оперативната организация на дейността в Учебния аудио-визуален комплекс се осъществява чрез специализирани сектори.

(3) Специализираните сектори в Учебния аудио-визуален комплекс са:

1. Учебна киностудия, в която се включват: Учебен кинопавилион; Учебна кинозала; Учебно фотоателие; Ателие “Снимачна техника”; Ателие “Видеоапаратна”; Ателие “Операторско осветление”; Ателие “Звукозапис”.

2. Учебен телевизионен център, в който се включват: Голямо студио; Малко студио; Дигитална апаратна; Пост-продукционна апаратна и звукова кабина; Гримьорна.

3. Дигитален мултимедиен център, в който се включват специализирани помещения, оборудвани с компютърна и аудиовизуална техника.

(4) Директорът на Учебния аудио-визуален комплекс ежегодно отчита изразходваните средства за дейността му пред Факултетния съвет на факултет “Сценични изкуства”.

(5) Консултативен орган към директора на Учебния аудио-визуален комплекс е Експертна комисия, която включва началниците на специализираните сектори, двама хабилитирани преподаватели и един нехабилитиран преподавател, по предложение на Факултет-

ния съвет на факултет “Екранни изкуства”.

Чл. 161. (1) Графикът за реализация на учебните екранни творби в секторите на Учебния аудио-визуален комплекс се изготвя от директора, според времето на постъпване на заявките за производство и съобразно нормативните изисквания в учебните планове на специалностите от факултет “Екранни изкуства”.

(2) Финансирането на всяка творба се извършва от отдел “Счетоводство и ТРЗ”, след заявка от директора на Учебния аудио-визуален комплекс.

(3) Заявката за производство включва:

1. сценарий;
2. режисьорска експликация;
3. операторска експликация;
4. списък на избраните снимачни обекти от студент-режисьора;
5. списък на главните роли и брой на статистите;
6. списък на костюм и реквизит;
7. календарно-снимачен план;
8. проектобюджет.

(4) Преди представянето ѝ на директора, заявката за производство на всяка учебна екранна творба се подписва от преподавателите по драматургия, режисура и операторство, към чийто специализиран модул на обучение се отнася производството на отделната творба, както и от ръководителя на съответния производствен сектор.

(5) Студентите от Факултет “Екранни изкуства” са длъжни да спазват приетите от Факултетния съвет задължителни модели за поставяне на начални и финални надписи и лого на НАТФИЗ във всяка учебна екранна творба.

(6) След окончателното завършване на всяка учебна екранна творба, студентът, чиято курсова или дипломна работа е съответната творба, в срок не по-дълъг от петнадесет дни, задължително предава във видеоархива на Учебния аудио-визуален комплекс:

1. оригиналния снимачен материал;
2. негативите и по три позитива от рекламните снимки и/или снимките от работния процес;

3. монтажен лист и диалоген лист.

(7) В процеса по създаването, организацията и реализацията на всяка учебна екранна творба участват студенти от мениджърските специалности във факултет “Екранни изкуства”, като част от практическите им занятия по учебен план.

(8) Графикът по ал.(1) е задължителен за преподавателите, студентите и всички служби, свързани с дейността на Учебния аудиовизуален комплекс, освен при изрична договореност с директора му, декана на факултет “Екранни изкуства” или ректора.

(9) Всички външни организации, ползващи услуги в секторите на Учебния аудио-визуален комплекс са длъжни да спазват графика по ал.(1).

(10) При внезапно тежко заболяване или при наличие на непреодолима причина, всеки участник в реализацията на учебна екранна творба е длъжен своевременно да уведоми директора на Учебния аудио-визуален комплекс.

(11) За провален снимачен или пост-продукционен тракт по вина на служител, на последния се налага дисциплинарно наказание, като независимо от това заплаща пълната сума за наем и услуги за конкретния тракт.

(12) За провален снимачен или пост-продукционен тракт по вина на студент, последният се санкционира съгласно този Правилник и индивидуалния си договор с НАТФИЗ, подписан при записването му.

(13) Съобразено с графика по ал.(1), всяка седмица в Учебния аудио-визуален комплекс се провежда профилактика.

Чл. 162. Извън пряката дейност по реализацията на учебно-творческата и художествено-постановъчната дейност по учебния план на специалностите от факултет “Екранни изкуства”, в Учебния аудио-визуален комплекс се осъществява:

1. записването и съхраняването на курсовите и дипломни работи на студентите от специалностите във факултет “Екранни изкуства”;

2. изготвянето на видеоклипове с рекламна цел и/или документалното заснемане на спектакли, предложени от Факултетния съвет на факултет “Сценични изкуства” и съгласувани с Факултет-

ния съвет на факултет “Екранни изкуства”. В тези случаи дейността се реализира със студенти от факултет “Екранни изкуства”, като част от практическите им занятия по учебен план;

3. записването и съхраняването на избрани творчески и педагогически изяви на преподаватели, предложени от съответните факултетни съвети;

4. техническата обработка и тиражирането в необходимите формати и количества на студентските творби, определени за участие в национални и международни фестивали.

Чл. 163. (1) Служителите във всеки сектор на Учебния аудио-визуален комплекс водят дневник, в който ежедневно описват характера на извършените дейности, от кого и посредством каква техника са извършени, и според който докладват на следващия ден пред директора.

(2) Отговорност за нанесени материални щети, поради неправилно боравене с техниката, инвентара и инструментите в секторите на Учебния аудио-визуален комплекс се носи от студента и от съответните преподаватели и служители, ако са допуснали до тази дейност студент, без нужната предварителна техническа подготовка.

(3) Ползването на Учебния аудио-визуален комплекс от външни организации в почивни дни или дни, свободни от учебно-творческа дейност, става след сключване на договор и срещу заплащане, по утвърден от Академичния съвет ценоразпис, предложен от директора на Учебния аудио-визуален комплекс. В тези случаи, то се отбелязва в графика на Учебния аудио-визуален комплекс. С предимство се ползват съвместни дейности с дългосрочен характер.

(4) Изнасянето на техника, инвентар и инструменти, заети в реализирането на дейността на Учебния аудио-визуален комплекс е забранено.

(5) Изнасянето и заемането на външни лица и организации на техника, инвентар и инструменти, не заети в реализирането на дейността на Учебния аудио-визуален комплекс става само с разрешение на директора му.

Чл. 164. (1) Размерът на средствата за учебно-творческа и художествено-постановъчна дейност в Учебния аудио-визуален

комплекс се определя ежегодно от Академичния съвет, след писмено предложение, детайлирано по пера, внесено от директора му в срок, не по-късно от 15 юни на предходната година.

(2) За провеждане на дейността си по създаването на аудиовизуална продукция, НАТФИЗ може да влиза в договорни отношения с други организации. В този случай задължителен елемент от условията по договора са уточненията, свързани с авторските права на всяка от страните.

(3) Движението на средствата за реализация на дейността на Учебния аудио-визуален комплекс се контролира чрез самостоятелно обособена документация в отдел "Счетоводство и ТРЗ", водена от определен за това служител.

Чл. 165. (1) Ежегодно, във връзка с Международния ден на киното (28 декември) Факултетният съвет на факултет "Екранни изкуства" организира задължително обсъждане на цялостната продукция на Учебния аудио-визуален комплекс.

(2) В годишния отчет пред Общото събрание на НАТФИЗ ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите от осъществената дейност на Учебния аудио-визуален комплекс.

Глава четиринадесета АКАДЕМИЧНА БИБЛИОТЕКА И АРХИВ

Чл. 166. Академичната библиотека и архив на НАТФИЗ е обслужващо звено, което подпомага учебната, научната и международната дейност в НАТФИЗ.

Чл. 167. (1) Дейността на Академичната библиотека и архив се осъществява под ръководството на отдел „Информация“, съвместно със Съвета по научната политика.

(2) Оперативната организация на дейността в Академичната библиотека и архив се осъществява чрез специализирани служби.

(3) Специализираните служби в Академичната библиотека и архив са:

1. Фондово комплектуване;
2. Фондова обработка;
3. Обслужване на потребители.

Чл. 168. (1) Академичната библиотека и архив обслужва студенти, докторанти, специализанти, преподаватели, служители и външни за НАТФИЗ лица.

(2) Обслужването на всички лица в Академичната библиотека и архив става след представяне на членска карта.

(3) Издаването на членска карта се извършва след собствено ръчно попълване на личен картон, по образец, утвърден от ректора, и внасяне на задължителен годишен депозит.

(4) Членската карта се издава за срок от една учебна година, презаверява се ежегодно и не може да се преотстъпва.

(5) При промяна на данните в членската карта или изгубването ѝ, притежателят ѝ е длъжен своевременно да уведоми служителите на Академичната библиотека и архив, за да бъде извършена подмяната ѝ.

(6) Заедно с членската си карта, притежателят ѝ получава описание на безплатните и платените услуги в Академичната библиотека и архив, с посочване на мястото, реда и начина на получа-

ването им.

(7) Външните за НАТФИЗ лица, с изключение на преподаватели, работили в НАТФИЗ, ползват услуги само срещу заплащане.

(8) Стойността на всички услуги в Академичната библиотека и архив се утвърждава от Академичния съвет по ценоразпис, предложен от директора му.

(9) При ползването на Академичната библиотека и архив, всички лица задължително и безплатно ползват гардероба за обемист багаж и връхни дрехи. Намерени вещи се съхраняват в гардероба за срок до тридесет дни и се връщат на притежателите им при доказване на собствеността. За изчезнали пари, книжа и ценности, оставени на гардероб, Академичната библиотека и архив не носи отговорност.

(10) Внасянето на печатни или електронни носители на информация, които са собственост на лицата, ползващи Академичната библиотека и архив, става само с разрешение на неин служител и по указан от него ред.

Чл. 169. Услугите в Академичната библиотека и архив включват:

1. ползване на печатни и електронни носители на информация от фондовете ѝ, или чрез системата за обмен със сродни институции в страната и чужбина;

2. получаване на устни и писмени фактографски и тематични справки;

3. ползване на международната компютърна мрежа и модулите на Виртуалния университет;

4. принтиране, сканиране и копиране на материали, при спазване на изискванията на Закона за авторското право и сродните му права.

Чл. 170. Отговорност за нанесена материална щета, поради неправилно боравене с техниката и/или материалите в Академичната библиотека и архив се носи от съответното лице, което я е причинило. В този случай лицето е длъжно да заплати обезщетение в размер, не по-малък от трикратната стойност за поправка на техниката или за набавяне на повредения материал, по пазарни цени.

Чл. 171. (1) Размерът на средствата за осъществяване на дей-

ността на Академичната библиотека и архив се определя ежегодно от Академичния съвет.

(2) Движението на средствата за реализация на дейността на Академичната библиотека и архив се контролира чрез самостоятелно обособена документация в отдел "Счетоводство и ТРЗ", водена от определен за това служител.

(3) Академичната библиотека и архив представя ежегодно отчети за дейността си пред Националния статистически институт и научно-методичния център към Университетската библиотека.

(4) В годишния отчет пред Общото събрание на НАТФИЗ ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите от осъществената дейност на Академичната библиотека и архив.

Глава петнадесета

СТУДЕНТСКО ОБЩЕЖИТИЕ И СТУДЕНТСКИ СТОЛ

Чл. 172. (1) Студентското общежитие на НАТФИЗ е сграда, предназначена за временно задоволяване на жилищните нужди на студенти и докторанти (и членовете на техните семейства), обучаващи се по държавна поръчка.

(2) Правото на ползване на студентско общежитие се предоставя само за срока на обучението, предвиден в учебния план на студента или докторанта и при условие, че заявеният такова желание (или членовете на неговото семейство) не притежава в гр.София жилище, годно за целогодишно обитаване, не обитават такова жилище, предоставено от държавата, общините или ведомствата, или жилището му не задоволява нуждите му.

(3) Правото на ползване на студентско общежитие може да се предоставя и на преподаватели и служители, работещи по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ, при спазване на условието в ал.(2) и за срок до 5 години. Броят на настанените по тази алинея не може да превишава 5% от общия брой.

(4) Правото на ползване на студентско общежитие може да се предоставя и на студенти и докторанти, обучаващи се срещу заплащане, при спазване на условията в ал.(2) и при условие, че са останали свободни места, след настаняване на правоимащите по ал.(2) и (3).

(5) Прекъсналите или презаписали учащи се могат да бъдат настанени в студентско общежитие, при условие, че са останали свободни места.

(6) Наличието на условията по ал.(2) се доказва с декларация и приложения към нея съответни документи.

(7) Правата, предоставени по този член, на студент или докторант се губят при:

1. изтичане на срока на заповедта за настаняване;
2. завършване на срока на обучението;

Правилник за устройството и дейността

3. прекъсване на обучението – за срока на прекъсването;
4. отстраняване от общежитието или НАТФИЗ;
5. изключване от НАТФИЗ;
6. при виновно неизпълнение на задълженията за срок, по-дълъг от един месец, в т.ч. неплащане на месечния наем и/или годишния депозит, както и неплащане на обезщетенията за причинени щети.

(8) Правата, предоставени по този член, на преподаватели или служители в НАТФИЗ се губят при:

1. изтичане на срока на заповедта за настаняване;
2. напускане на НАТФИЗ;
3. дисциплинарно уволнение;
4. при виновно неизпълнение на задълженията за срок, по-дълъг от един месец, в т.ч. неплащане на месечния наем и/или годишния депозит, както и неплащане на обезщетенията за причинени щети.

(9) Сроковете, в които живущият (и неговото семейство) следва да освободи(ят) студентското общежитие, след загубване на правото на ползване, са:

1. до една седмица - за български граждани;
2. до две седмици - за чуждестранните граждани.

(10) При неизпълнение на задълженията за освобождаване на студентското общежитие, НАТФИЗ може да изиска съдействие от полицията по реда, установен със Закона за административното производство. На виновното лице се изпраща уведомително писмо, с което му се дава седемдневен срок за изпълнение.

Чл. 173. (1) НАТФИЗ получава субсидия от държавния бюджет за поевтиняване ползването на студентското общежитие от студентите и докторантите, както и за капиталови разходи.

(2) В Министерството на образованието, младежта и науката, в НАТФИЗ и в общежитието се поддържа база данни за настанените лица, чрез програмен продукт.

(3) Два пъти годишно – до 31 март и до 30 ноември, Министерството на образованието, младежта и науката и НАТФИЗ публикуват на официалните си страници в Интернет информация за свободните и заетите места в студентското общежитие.

Чл. 174. Общото ръководство и контрол на дейността в студентското общежитие се осъществява от ректора на НАТФИЗ, който:

1. назначава със заповед Комисия по социално-битовите въпроси;
2. издава обща настанителна заповед;
3. определя със заповед размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и другите плащания за консумативи в студентското общежитие;
4. налага наказания за нарушаване на условията и реда за ползване на студентското общежитие;
5. контролира целевото разходване на средствата от държавната субсидия и всички приходи от студентското общежитие;
6. решава окончателно всички въпроси, свързани с класирането.

Чл. 175. (1) Организацията на дейността в студентското общежитие се ръководи от помощник-ректора и се осъществява от Комисията по социално-битовите въпроси.

(2) Помощник-ректорът:

1. организира отчитането на приходите и разходите общо за общежитието;
2. отговаря за поддържането на базата данни за настанените лица в общежитието;
3. ежемесечно представя информация на управителя и на председателя на домовия съвет за разходите на общежитието за съответния месец;
4. изготвя тримесечни и годишни отчети за приходите от наеми и други плащания и за направените разходи за консумативи, за поддръжка на имуществото и съоръженията, за извършените основни и текущи ремонти;
5. организира и провежда основни ремонти в общежитието;
6. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора на НАТФИЗ.

(3) Комисията по социално-битовите въпроси и Студентският съвет:

1. съгласуват правилниците за условията и реда на настанява-

не, ползване и вътрешния ред в общежитието;

2. разглеждат отчетите на управителя на студентското общежитие;
3. съгласуват предложенията на управителя за определяне на броя на отговорниците на етажи;
4. излъчват свои представители в комисиите за класиране и настаняване в студентското общежитие и в комисиите за проверка на състоянието на студентското общежитие;
5. съгласуват с ректора заповедта за определяне размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и други плащания за консумативи в общежитието;
6. правят предложение за извършване на ремонти в студентското общежитие и за приемане на извършените ремонтни работи;
7. участват в консултации с ректора за назначаване на управител на общежитието.

Чл. 176. Настаняването в студентското общежитие се извършва въз основа на класиране и/или не се извършва въз основа на класиране. Не се извършва класиране, ако кандидатите за настаняване в общежитието са по-малко от свободните места в него.

Чл. 177. (1) Критериите за класиране се определят от Комисията по социално-битовите въпроси и задължително включват успеха от предходната година (а за студенти първа година на обучение – бала за приемане) и/или средния доход от предходните 6 месеца на член от семейството.

(2) Класирането и съставянето на списъците за настаняване без класиране се извършва от комисия, определена със заповед на ректора. Най-малко 70% от членовете на комисията са студенти и докторанти, определени от Студентския съвет. Председателят на комисията се избира от членовете ѝ.

(3) Резултатите от класирането и списъкът на лицата, които се настаняват без класиране, се обявяват на място, достъпно за всички заинтересувани, и на интернет страницата на висшето училище.

(4) В 7-дневен срок от обявяване на класирането, отпадналият от класиране могат да подадат възражение до ректора, който в 7-дневен срок от получаване на възражението се произнася с окончателно решение.

Чл. 178. (1) Кандидатите за настаняване в студентско общежитие задължително подават до Комисията по социално-битовите въпроси:

1. молба-декларация по чл.313 от Наказателния кодекс за имущественото състояние и дохода на член от семейството;
2. уверение за студентско положение и успех от предходната учебна година (или бал - за новоприетите студенти), или заповед за зачисляване в докторантура, или копие от договор за наличие на основно трудово правоотношение с НАТФИЗ.

(2) В случай на необходимост, кандидатите подават до Комисията по социално-битовите въпроси и:

1. удостоверение за учащи се братя и сестри;
2. копие от смъртен акт за починали родители;
3. решение на ТЕЛК за инвалидност;
4. акт за граждански брак;
5. акт за раждане на деца от брака.

(3) Класирането на кандидатите се извършва ежегодно от Комисията по социално-битовите въпроси, която прави предложение до ректора за издаване на настанителни заповеди.

(4) Класираните кандидати се настаняват само за срока, който е определен в настанителната заповед.

(5) Класирането на несемейни студенти, обучаващи се по държавна поръчка, се извършва по успех и среден месечен доход на член от семейството им. В този случай, под "семейство" се разбират родителите им, непълнолетните братя и сестри, както и пълнолетните, ако са учащи, включително и на платено обучение или нетрудоспособни; в случай на повторен брак на майката или бащата за член на семейството се счита новият съпруг (съпруга).

(6) Класирането на семейни студенти, обучаващи се по държавна поръчка, се извършва в следната последователност:

1. двама учащи се редовно в НАТФИЗ, с деца;
2. двама учащи се редовно в НАТФИЗ, без деца;
3. един учащ се редовно в НАТФИЗ, с деца;
4. един учащ се редовно в НАТФИЗ, без деца.

(7) При наличие на свободни места по реда на ал.(5) и (6) се настаняват несемейни и семейни студенти и докторанти, обучава-

щи се срещу заплащане.

(8) Без класиране, след попълване на молба-декларация и съответните изискващи се документи, се настаняват:

1. Семейства с не навършило пълнолетие дете, ако единият съпруг е в редовна форма на обучение през текущата учебна година и заплаща такса по чл.95, ал.2 от Закона за висше образование или е освободен от такси по чл.95, ал.5 и 9 от Закона за висше образование;

2. Български студенти, които заплащат такси по чл.95, ал.2 от Закона за висше образование или са освободени от такси по чл.95, ал.5 и 9 от Закона за висше образование и са:

а) несемейни, разведени или овдовели студенти, които сами се грижат за отглеждането и възпитанието на детето си, не навършило пълнолетие;

б) студенти с неизвестен или починал родител;

в) несемейни студенти – членове на многодетни семейства, ако някой от братята или сестрите е докторант, студент или ученик;

г) студенти със 70% и над 70% намалена работоспособност и военноинвалиди;

д) студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа;

3. Български граждани – редовни докторанти, ако се обучават на места, субсидирани от държавата;

4. Чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, които учат в Република България на основание на междуправителствени спогодби или актове на Министерския съвет, когато в тях е предвидено ползването на студентско общежитие.

(9) Студенти и докторанти, които се обучават при условията на чл.21, ал.2 и ал.4 от Закона за висше образование, чуждестранните учащи се, обучаващи се срещу заплащане, както и прекъснатите или презаписалите учащи се могат да бъдат настанявани в студентско общежитие, при условие, че са останали свободни места след настаняването на студентите и докторантите по чл.23, ал.2 от всички висши училища в населеното място и членовете на техните семейства.

(10) Класирането на преподаватели и служители се извършва в следната последователност:

1. семейство, в което и двамата членове работят в НАТФИЗ, с деца;
2. семейство, в което и двамата членове работят в НАТФИЗ, без деца;
3. семейство, в което един член работи в НАТФИЗ, с деца;
4. семейство, в което един член работи в НАТФИЗ, без деца;
5. несемейни преподаватели и служители.

Чл. 179. (1) Семейства и несемейни, разведени и овдовели, които сами се грижат за отглеждане на децата си, неневършили пълнолетие се настаняват в самостоятелна стая.

(2) Студенти се настаняват по двама в стая, докторанти – по един в стая, а преподаватели и служители – по един в стая (когато са несемейни) или в апартамент (когато са семейни).

(3) Братя, сестри или брат и сестра, от които единият е учащ се в НАТФИЗ, се настаняват заедно.

(4) Текущо настаняване се извършва при условия и ред, определени с Правилника.

(5) Когато лице, което вече е било настанявано в общежитието, заяви писмено, че желае да ползва стаята, в която е било настанено през предходната учебна година, настанителната заповед задължително се издава за същата стая.

(6) При настаняване, класираният представя на управител-домакина в студентското общежитие настанителна заповед; документ, удостоверяващ статуса му на студент, докторант, преподавател или служител; документ за самоличност и други изискващи се документи, съгласно Наредбата за ползване на студентски общежития на Министерство на образованието, младежта и науката.

(7) При настаняване и освобождаване на общежитието, живущият попълва настанителен картон за приемане и предаване състоянието на жилищното помещение и на имуществото в него.

Чл. 180. (1) Всеки правоимащ, настанен в студентското общежитие заплаща месечни наеми, семестриални депозити и други плащания за консумативи, свързани с издръжката на общежитието.

(2) Приходите от наемите и от плащания за консумативи трябва да съответстват на разликата между разходите за издръжка на общежитието и субсидията.

(3) Когато приходите от наемите и от плащанията за консумативи надвишават разликата между разходите за издръжка на общежитието и субсидията, средствата може да се използват само за капиталови разходи за общежитието и/или за намаляване на наемите.

(4) Размерът на наемите може да се увеличава само в случаите, когато разходите за издръжка на общежитието надвишават сумата от субсидията и приходите от наеми.

(5) Размерът на наема и плащанията за консумативи за български и студенти и докторанти и за чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, които се обучават срещу заплащане, както и за прекъсналите обучението си, както и за неучащите съпруг/съпруга, ако бъдат настанени в общежитието, не може да бъде по-малък от реалните разходи за наем на едно лице за един месец.

Чл. 181. (1) Лица, настанени в студентското общежитие, които са с неизвестни или починали родители, майки с три и повече деца, студенти със 70% и над 70% намалена работоспособност, студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа, както и военноинвалиди, заплащат през цялата година 30% от размера на месечния наем, както и 30% от дължимия семестриален депозит.

(2) Не се заплаща наем за ненавършили пълнолетие деца, настанени с родители – студенти или докторанти.

Чл. 182. (1) За спазване на вътрешния ред и опазване на собствеността на студентското общежитие, в студентското общежитие се създава домсъвет. В състава на домсъвета се включват председателя му, управителя на общежитието и трима членове. Председателят и членовете се избират и освобождават от настанените в общежитието на общо събрание. Събранието е редовно, ако присъстват не по-малко от половината от настанените. При липса на кворум се провежда ново събрание, което е редовно, независимо от броя на присъстващите. За избрани се смятат тези, за които са гласували повече от половината от присъстващите.

(2) Мандатът на всеки от членовете и председателя на домсъвета е една година, като при изтичане на правомерността на пребиваването на някой от тях в студентското общежитие, на негово място се избира нов член или председател, който изпълнява задълженията си до изтичане на общия срок на избрания домсъвет. Членовете и председателят на домсъвета не могат да бъдат преизбрани за повече от два последователни мандата.

(3) Ректорът сключва договор с председателя на домовия съвет.

(4) Председателят на домовия съвет има право на:

1. възнаграждение в размер на 1/3 от възнаграждението на управителя;

2. да заплаща 30% от месечния наем през цялата година;

3. да бъде настанен в самостоятелна стая.

(5) Председателят на домовия съвет:

1. съвместно с управителя изготвя тримесечните и годишните отчети;

2. дава становища по предложенията за налагане на наказания;

3. съвместно с управителя, извършва ежемесечни проверки за спазването на правилника за вътрешния ред и за неправомерно пребиваващи лица в общежитието;

4. свиква и ръководи заседанията на домовия съвет;

5. прави предложения за извършване на ремонти и участва в приемането на извършените ремонтни работи на студентското общежитие.

(6) Председателят и член на домовия съвет може да бъде освобождаван предсрочно:

1. по негово писмено искане;

2. при прекратяване правото му да ползва общежитието;

3. при системно неизпълнение на задълженията;

4. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от три месеца.

Чл. 183. (1) Във всяко общежитие се определят отговорници на етаж, които подпомагат дейността на управителя по спазването на правилника за вътрешния ред.

(2) Отговорниците на етаж се определят от домовия съвет. Те могат да бъдат и членове на домовия съвет.

(3) Броят на отговорниците на етаж се определя от домовия съвет по предложение на управителя на общежитието, съгласувано със Студентски съвет.

(4) Отговорниците на етаж заплащат намален наем през цялата година с 55%.

(5) Отговорниците на етаж участват в извършването на ежемесечните проверки на управителя и председателя на домовия съвет за спазване на правилника за вътрешния ред и за неправомерно пребиваващи в общежитието лица.

Чл. 184. Настаненият в студентското общежитие на НАТФИЗ има право:

1. да ползва всички жилищни и помощни помещения, съобразно тяхното предназначение, без с това да пречи на другите живущи;

2. да участва във формирането и дейността на домсъвета;

3. да приема посетители в определените часове;

4. да ползва една и съща стая за целия период на обучението си, ако е класиран за съответната учебна година и е заявил писмено желание за това;

5. да ползва общежитието и през периода на лятната ваканция срещу заплащане на наем, увеличен с размера на държавна субсидия;

6. да прави предложения, чрез домовия съвет, пред ръководството на висшето училище и обслужващото звено за подобряване на жилищно-битовите условия и за отстраняване на допуснати слабости от длъжностни лица в общежитието;

7. да прави предложения пред Комисията по социално-битови въпроси за ремонтни дейности в общежитието, които да се финансират от него, и в зависимост от стойността си да са за сметка на дължим наем. При съгласие от страна на Комисията по социално-битови въпроси, настаненият извършва ремонта, след сключване на договор, с който се регламентират взаимоотношенията между него и НАТФИЗ.

Чл. 185. Настаненият в студентското общежитие на НАТФИЗ

е длъжен:

1. да спазва изискванията на Правилника за устройството и дейността на НАТФИЗ;

2. да ползва общежитието с грижата на добър стопанин и да опазва имуществото му;

3. да плаща наема си до 5-то число на текущия месец, а в първия месец на съответната учебна година - и задължителния годишен депозит, определен със заповед на ректора;

4. да изпълнява разпорежданията на длъжностните лица в общежитието и да предоставя възможност на управител-домакина или други упълномощени лица за контрол по използването на стаята и съхраняване на имуществото;

5. да осигури 24-часов достъп до ползваните помещения с цел предотвратяване на аварии, като предаде дубликат на ключа от стаята си на съхранение при управител-домакина;

6. да спазва пропускателния режим, изискванията за противопожарна безопасност и санитарно-хигиенните изисквания;

7. да освободи общежитието след прекратяване правото на ползване.

Чл. 186. Настаненият в студентското общежитие няма право:

1. да се самонастанява или премества от една стая в друга;

2. да размества имуществото от едно в друго помещение, без разрешение от управител-домакина;

3. да изнася извън общежитието зачисленото му от управител-домакина имущество, както и това от общите помещения на блока;

4. да пречи с поведението си на другите живеещи да упражняват правата си;

5. да нарушава, по какъвто и да е начин, спокойствието на живущите в блока по време на установените почивки от 14.00 до 16.00 часа и от 22.00 до 06.00 часа;

6. да приема външни лица на гости, освен със съгласието на съквартирантите си и след записването им в "Книгата за гости" при портиера, а за повече от едно денонощие – след като уведоми управител-домакина и ги регистрира адресно на територията на Студентски град;

7. да отглежда животни в общежитието;

8. да пуши в стаята си, при несъгласие на съквартирантите;

9. да извършва преустройство на инсталациите, без разрешение от управител-домакина;

10. да замърсява общежитието и територията около него;

11. да внася, употребява или разпространява в общежитието наркотични и други психотропни вещества;

12. да внася, произвежда, търгува, употребява и съхранява в студентското общежитие взривни вещества по смисъла на Закона за контрол над взривните вещества, огнестрелните оръжия и боеприпасите и правилника за прилагането му, както и наркотични вещества и техните аналози по смисъла на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;

13. да използва стаята си или да я преотстъпва на други лица за разкриване на фирмена дейност, офиси, складове, и дейност на религиозни секти.

Чл. 187. В студентското общежитие на НАТФИЗ:

1. при оставане на гости след 01.00 часа, същите заплащат такса за хотелска нощувка;

2. не се допускат външни лица в нетрезво състояние или без документ за самоличност;

3. живущите носят отговорност за спазването на този правилник от гостите, които приемат.

Чл. 188. (1) Живеещите в студентското общежитие носят имуществена отговорност за причинените по тяхна вина или по вина на техни гости щети на имуществото в общежитието и на прилежащата към него територия.

(2) Нанесените щети се заплащат от виновните лица, когато те са известни, в размер, не по-малък от трикратната стойност за възстановяването на първоначалния вид на обекта, по пазарни цени, а когато не са известни – от сумата на внесените задължителни годишни депозити.

Чл. 189. За нарушаване на вътрешния ред и неопазване на собствеността на студентското общежитие, ректорът налага следните наказания:

1. Предупреждение за отстраняване от студентското общежи-

тие.

2. Отстраняване от студентското общежитие.

Чл. 190. (1) Управителят на общежитието, съвместно с председателя на домовия съвет, извършва проверки на състоянието на студентското общежитие.

(2) Проверките по ал.1 се извършват най-малко веднъж месечно.

(3) Констатациите от извършените проверки се оповестяват чрез поставянето им на общодостъпно място в общежитието.

Чл. 191. (1) Студентският стол на НАТФИЗ обслужва студенти, докторанти, специализанти, преподаватели, служители и външни за НАТФИЗ лица.

(2) Обслужването в студентския стол на НАТФИЗ става само срещу заплащане.

(3) Студентите и докторантите ползват отстъпки в заплащането, на основание нормативните документи, издадени от компетентните органи и след представяне на съответен документ, удостоверяващ положението им.

Чл. 192. Организацията на дейността в студентския стол се ръководи от помощник-ректора и се осъществява от Комисията по социално-битовите въпроси, назначена със заповед на ректора.

Чл. 193. Нанесените щети по помещенията, оборудването и имуществото в студентския стол, се заплащат от виновните лица, когато те са известни, в размер, не по-малък от трикратната стойност за възстановяването на първоначалния вид на обекта, по пазарни цени.

Чл. 194. (1) Размерът на средствата за осъществяване на дейността на студентското общежитие и студентския стол на НАТФИЗ се определя ежегодно от Академичния съвет, след писмено предложение, детайлирано по пера, внесено от помощник-ректора в срок, не по-късно от 15 юни на предходната година.

(2) Движението на средствата за реализация на дейността на студентското общежитие и студентския стол се контролира чрез самостоятелно обособена документация в отдел "Счетоводство и ТРЗ", водена от определен за това служител.

(3) В годишния отчет пред Общото събрание на НАТФИЗ

ректорът включва информация за организацията, резултатите и разходите от осъществената дейност на студентското общежитие и студентския стол.

Чл. 195. (1) НАТФИЗ и „Студентски общежития и столове“ ЕАД определят комисии за извършване на проверки на състоянието на студентските общежития и столове, които включват представители на ръководството на НАТФИЗ, на „Студентски общежития и столове“ ЕАД, на Студентския съвет и експерти.

(2) Проверките по ал.1 се извършват най-малко веднъж годишно.

(3) Докладът с констатациите от извършените проверки се представя за становище на Студентския съвет и се внася за разглеждане в Академичния съвет на НАТФИЗ.

(4) Копие от доклада по ал.3 се изпраща на управителя на общежитието. Информацията в него се оповестява на място, достъпно за всяко заинтересувано лице.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. (1) Този правилник се прилага по отношение на всички лица, които осъществяват дейност или се намират на територията на НАТФИЗ.

(2) “Територията на НАТФИЗ” обхваща сградите на ул. “Раковски” 108А, ул. “Раковски” 114, ул. “Ст. Караджа” 20, вътрешната къща и дворното пространство между ул. “Ст. Караджа” 20 и ул. “Раковски” 114 и бл.29 в Студентски град.

§2. Този правилник е приет от Общото събрание на НАТФИЗ в София, на 14 декември 2004 г., и е коригиран и допълнен от Общите събрания на 13 декември 2005 г., на 19 декември 2006 г., на 12 февруари 2008 г., на 12 януари 2009 г., на 26 януари 2010 г. и на 15 февруари 2011 г.