

Утвърдил:

РЕКТОР
(проф. д-р Христо Бозов, д. м.)

ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността на

Департамент

за квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти

Бургаски държавен университет „Проф. д-р Асен Златаров“

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат устройството и дейността на *Департамент за квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти, Бургаски държавен университет „Проф. д-р Асен Златаров“ (БДУ)*.

Чл. 2. *Департаментът за квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти* е основно звено на Бургаски държавен университет „Проф. д-р Асен Златаров“.

Устройството и дейността на *Департамента* отговарят на Закона за висшето образование; Наредба №15/22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (27.11.2020); Правилник за устройството и дейността на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“, Закон за висше образование.

Чл. 3. Департаментът за квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти (ДКПРПС) има следните цели:

- Повишаване квалификацията на педагогически специалисти – въвеждаща, продължаваща и допълнителна квалификация (краткосрочни и дългосрочни курсове, при които се присъждат професионални кредити).
- Специализации за професионална квалификационна степен и продължаващо образование.
- Придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация.
- Присъждане на професионално-квалификационни степени на педагогически специалисти съгласно Държавния стандарт и нормативни документи на МОН – организиране и администриране.
- Създаване и внедряване в практиката на научни продукти в сферата на образованието.
- Организиране и реализиране на научни изследвания.
- Организиране и провеждане на регионални, национални и международни конференции, форуми, кръгли маси, дискусии в областта на образованието.

- Популяризиране резултатите от изследвания в областта на образованието, проведени от преподаватели, докторанти, обучаеми.
- Подготовка и публикуване на специализирани издания.
- Сътрудничество с организации и институции за реализиране на съвместни проекти и дейности за подготовка и квалификация на педагогически специалисти на национално и международно ниво.

Чл. 4. (1) При осъществяване на дейността си ДКПРПС възприема и прилага принципа на съгласуваност на дейностите с катедрите на БДУ, осъществяващи обучения за професионална квалификация „учител“.

(2) Департаментът използва материално-техническата и информационната база на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“.

(3) **(нова)** Във връзка с изискванията за ОРЕС (обучение от разстояние в електронна среда) на педагогически специалисти се спазват изискванията на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (27.11.2020) и МОН.

Глава втора

УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА НА ДЕПАРТАМЕНТА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Органи на управление

Чл. 5. (1) Органи за управление на ДКПРПС са:

1. Общо събрание на Департамента (ОСД).
2. Съвет на Департамента (СД).
3. Директор.

(2) Органите за управление на ДКПРПС се избират за 4-годишен мандат, следващ мандата на Общото събрание, което ги е избрало.

Раздел II

Общо събрание

Чл. 6. (1) Общото събрание на ДКПРПС е висш колективен орган за управление, чийто структурен състав включва академичен състав, работещ в БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“ - гр. Бургас, на основен трудов договор, както следва: хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, членове на факултети и катедри на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“, гр. Бургас, които обучават студенти за придобиване на квалификация „учител“.

(2) **(отпада)**

Чл. 7. (отпада)

Чл. 8. Общото събрание на Департамента:

(1) (отпада)

(2) (нова) се ръководи от директора на Департамента, който е негов председател по право (чл. 19б, ал. 3 от Правилника на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“).

(3) (нова) ОСД се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател, по решение на СД или по искане на състава му, обсъжда и приема годишния отчетен доклад на директора (чл. 19б, ал. 4 от Правилника на Университета).

(4-предишна чл. 7, ал.2) За свикване на ОС членовете му се уведомяват писмено не по-късно от 14 дни преди насрочената дата на заседанието, като им се изпраща покана и проект за дневен ред. Материалите за ОС са на разположение на членовете му в конкретна зала, посочена в поканата, и/или са предоставени в електронен вид.

(5-предишна ал. 2) Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за директор на Департамента, чийто мандат е 4 години.

(6-предишна ал. 3) По предложение на Съвета на Департамента приема изменения и допълнения на настоящия Правилник.

(7-предишна ал. 4) Обсъжда и приема годишния доклад за състоянието, преподавателската и творческата дейност на Департамента.

(8-предишна ал. 5) Избира член на Съвета на Департамента при необходимост за попълване на състава му.

Чл. 9. (отпада)

Раздел III

Съвет на Департамента

Чл. 10. (1) Съветът на Департамента е орган за ръководство и контрол на дейността му.

(2) (ред.) Съветът на Департамента се състои от 11-членен състав, който включва хабилиитирани и нехабилиитирани преподаватели и служители:

- Директор – 1
- Заместник директор (ако е приложимо) - 1 (или хабилиитиран преподавател – 1)
- **(нова)** Ръководител на Център за иновативни образователни технологии – 1
- **(нова)** Отговорник „Е-Департамент“ – 1
- **(ред.)** Хабилиитирани преподаватели – 5
- Нехабилиитирани преподаватели – 2

Чл. 11. (ред.) Съветът на Департамента се ръководи от директора, който е негов член по право. Съветът на Департамента има следните правомощия и функции:

1. Избира с тайно гласуване по предложение на директора заместник-директор.
2. Обсъжда, дава препоръки и взема решения за дейността на Департамента.
3. Прави предложения пред Общото събрание на Департамента за изменения и допълнения на настоящия Правилник.
4. Предлага на Академичния съвет на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“ проекти и инициативи за популяризиране и развитие на Департамента.
5. Утвърждава учебни планове на различни форми за допълнителна професионална квалификация, квалификационни курсове и др.
6. Препоръчва за издаване научни трудове (вкл. учебни пособия), финансирани от ДКПРПС.
7. Приема годишния финансов отчет и утвърждава годишния бюджет на ДКПРПС.
8. Избира постоянни и временни комисии и други помощни органи и определя техните функции.
9. Приема документацията, подлежаща на представяне пред Министерство на образованието и науката по Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и всички нейни изменения и допълнения.
10. **(отпада)**
11. **(отпада).**

Чл. 12. Съветът на Департамента се свиква с предложение за дневния ред:

а) от Директора;

б) при писмено искане на най-малко 1/2 от състава му (в 14-дневен срок от депозиране на искането).

Чл. 13. Съветът на Департамента взема решения с явно гласуване и обикновено мнозинство, освен ако не е предвидено друго в закон, в правилниците на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“ или в този Правилник.

Раздел IV

Директор на Департамента

Чл. 18. (1) Директорът на Департамента е хабилитирано лице на основен трудов договор в Университета, избран за мандата и при описаните в този член условия. Той организира и ръководи дейността на Департамента и го представлява.

(2). **(ред.)** Директорът се избира с тайно гласуване от Общото събрание.

(3). Директорът по право е член на Съвета на Департамента и негов председател, като подписва решенията му и подготвя документите, произтичащи от тези решения.

(4) Кандидатурите за директор се издигат от всеки член или група членове на Общото събрание на Департамента в срок, определен от действащия Съвет на Департамента.

(5) Всеки кандидат за директор представя за обсъждане пред Общото събрание на Департамента програма за дейността си.

(6) Избраното за директор хабилитирано лице през време на целия си мандат не може да бъде член на ръководен орган на политическа и/или религиозна организация, както и на организации с предмет на конкурентна дейност спрямо БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“.

(7) **(ред.)** Предлага на Съвета на Департамента при необходимост да се избере заместник-директор и кандидатури на лица за заместник-директор. Предложения за избор на зам.-директор могат да се правят през целия период на мандата.

(8). Координира документацията, свързана с Департамента.

(9). Подписва документи за завършено обучение в Департамента и придобити професионално-квалификационни степени.

(10). Отговаря за подбора, подготовката и квалификацията на академичния и на административно-помощния състав в Департамента.

(11). Контролира качеството и реализацията на провежданите обучения и дейности в Департамента.

(12). Контролира финансовите средства на Департамента и се разпорежда с тях съгласно законовите разпоредби, правилниците на БДУ, решенията на Академическия съвет и на Съвета на Департамента.

(13). Предлага на Съвета на Департамента и разпределя дейностите в ръководството на Департамента.

(14). Издава заповеди за постоянни и временни комисии, свързани с дейността на Департамента.

(15). **(ред.)** Предлага на Съвета на Департамента ръководители на работни групи към Департамента и разпределя дейностите им, както и отговорник „е-Департамент“.

(16). Внася за утвърждаване от Съвета на Департамента учебните планове и програми за допълнителна професионална квалификация, квалификационни курсове, (специализации) и др.

(17). Подготвя и предлага за приемане от Съвета на Департамента годишен отчет.

(18). Изпълнява всички дейности, изискуеми съобразно нормативната уредба и вътрешната регулация на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“.

(19) **(нова)** Представлява Департамента пред ръководните органи на Университета.

(20) **(ред.)** Публикува необходимата информация на сайта на Департамента <https://dep-edu.uniburgas.bg/>.

(21) **(ред.)** Ръководи и реализира издаването на списанието на Департамента, като осигурява необходимите регистрации в Националната библиотека, НАЦИД и други научни бази <https://sedu-bg.com/>.

(22) **(нова)** Ръководи, организира и обезпечава с необходимите лицензи и акаунти за платформата за обучение и повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в ОПЕС според Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (27.11.2020).

Чл. 19. (1) Директорът се подпомага в дейността си от:

- Зам.-директор (ако е приложимо).
- Съвет на Департамента.
- Директорски съвет.

Чл. 20. (1) Факултативен орган със съвещателни и консултативни функции на Департамента е Директорският съвет, състоящ се от следните членове на ОС:

1. Директор на Департамента
2. Зам.-директор на Департамента (ако е приложимо)
3. Ръководители на работни групи в Департамента
4. **(нова)** Ръководител на Център за ИОТ (ЦИОТ).
5. **(нова)** Отговорник „е-Департамент“.

(2) (отпада).

(3) Мандатът на член на Директорския съвет се прекратява при следните обстоятелства:

1. Напускане на състава на Директорския съвет по собствено желание.
2. Задгранични командировки и пребиваване в друга страна за повече от шест месеца.
3. Отпуск при временна неработоспособност по чл. 162, ал. 1 от Кодекса на труда за повече от 6 месеца.
4. Прекратяване на трудовите отношения с БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“.

5. (отпада).

6. Пенсиониране.

(4) Попълването на освободените места, по т. 2 и 3 от предходната алинея, се осъществява временно до завръщането на редовно избраните членове на Директорския съвет.

(5) **(ред.)** Директорският съвет разработва проекти на типови учебни планове за допълнителна професионална квалификация, подлежащи на приемане от Съвета на Департамента. Административните звена на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“, имащи отношение към учебната документация, оказват съдействие и подпомагат Директорския съвет в изпълнение на посочената дейност.

Раздел V

Работна група в Департамента

Чл. 21. **Работната група** в Департамента осъществява организационна и координираща дейност при обученията на педагогически специалисти. Работната група подпомага цялостната дейност на Департамента.

Чл. 22. Работните групи в Департамента са три и се формират в зависимост от научните направления, предметните области и допълнителна професионална квалификация.

1. Работна група за въвеждаща и продължаваща квалификация по предметни области и направления (курсове с квалификационни кредити).
2. Работна група за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти (ПКС).
3. Работна група за допълнителна професионална квалификация (ДПК).

Чл. 23. Орган за управление на Работната група е ръководителят на Работната група.

Чл. 24. Съставът на Работната група се определя и утвърждава от Съвета на Департамента.

(1). Членовете на работната група работят за нейното популяризиране и активна дейност под ръководството на ръководителя на работната група.

(2). Членовете на работната група могат да участват в дейности, организирани от друга работна група.

(3) Работната група включва до 5 членове – хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на основен трудов договор от списъчния състав на Общото събрание на Департамента, предложени от ръководителя на работната група и утвърдени от Съвета на Департамента с явно гласуване.

(4) Работната група:

1. Предлага за утвърждаване учебните програми за квалификационните форми и придобиване на допълнителна професионална подготовка на Съвета на Департамента.
2. Обсъжда качеството на квалификационната и учебната дейност.
3. Координира организационните форми за продължаваща квалификация във връзка с натрупване на квалификационни кредити на педагогическите специалисти, както следва:
 - а) въвеждащи, тематични, комплексни и др. курсове;
 - б) семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.

- в) специализации, свързани с методическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
 - г) професионално-педагогически специализации по чл. 60, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 - д) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори;
 - е) форуми (конференции, конкурси, пленери и др.).
4. Предлага и се включва в подготовката на специализирани издания с научни и художествено-творчески постижения на учители-новатори във връзка с присъждане на кредити за кариерното им развитие.
5. Подпомага подготовката на необходимите документи за удостоверяване на обученията за присъждане на квалификационни кредити и професионално-квалификационна степен (ПКС) по чл. 57, ал. 1 от 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
6. Подпомага организацията на изпитите за ПКС, предлага на Съвета на Департамента комисии и програми, по които се полагат изпитите или се защитават писмените разработки по чл. 57, ал. 1, т.10 от 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. Подпомага създаването на професионалното портфолио на педагогическите специалисти и неговото актуализиране, необходимо за кариерното им развитие.

Раздел VI

Ръководител на Работна група в Департамента

Чл. 25. (ред.) Ръководителят на работна група в Департамента е преподавател, член на Общото събрание на Департамента, което се предлага от Директора на Департамента и се избира с явно гласуване от Съвета на Департамента за срок от четири години.

Чл. 26. Ръководителят на работна група:

- 1. Предлага за утвърждаване на Съвета на Департамента членове на работна група – до 5 членове хабилиитирани и нехабилиитирани преподаватели на основен трудов договор от списъчния състав на Общото събрание на Департамента.
- 2. Организира и ръководи цялостната дейност на работна група, съобразно и с решенията на висшестоящите органи за управление на Департамента и я представлява.
- 3. Председателства заседанията на работна група и се отчита за дейността си пред нея.
- 4. Контролира изпълнението на взетите от работна група решения, както и спазването от страна на академичния състав на работната група на решенията, взети от другите ръководни органи на Департамента и Университета.
- 5. Отговаря за своевременното информиране на членовете на работната група за разпореждания на директора на Департамента, както и за сведения от текущ характер.

Раздел VII (нов)

Център за иновативни образователни технологии

С решение на Академичния съвет на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“ (Протокол № 37 от 24.02.2022 г.) към Департамент КППС се създава Център за иновативни образователни технологии (ЦИОТ). Центърът се разкрива в отговор на инициативата на Европейската комисия за „ОТВАРЯНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО ЗА ВСИЧКИ ЧРЕЗ НОВИТЕ ТЕХНОЛОГИИ“.

Чл. 27. Центърът за ИОТ изпълнява дейности в съответствие с Национална програма „Повишаване компетентностите на преподавателите от държавните висши училища, подготвящи бъдещи учители“, приета с Решение на Министерски съвет № 47 от 19 януари 2021 г. (публ. 25.03.2021 г.).

Чл. 28. Правилата за дейност на Центъра за ИОТ са описани в неговия статут.

Чл. 29. Ръководителят на ЦИОТ се назначава със заповед на Ректора по предложение на Директора на Департамента. Дейността се съвместява със заеманата длъжност в Университета.

Чл. 30. Задълженията на ръководителя на ЦИОТ са описани в статута на Центъра.

Раздел VIII – (нов)

Е-Департамент

Чл. 31. (1) За обезпечаване дейностите на Департамент КПППС се използват различни по вид дигитални и онлайн услуги. ДКПППС администрира:

- Сайт на ДКПППС (<https://dep-edu.uniburgas.bg/>)
 - Е-списание „Наука и образование“ (<https://sedu-bg.com/>, ISSN 2683-0191 (online), Национален референтен списък - НАЦИД - ID № 3642).
 - Сайт на ЦИОТ (<https://ciot.uniburgas.bg/>)
 - Страница в социалните мрежи (Facebook)
 - Собствен домейн - @dkps.uniburgas.bg (Microsoft, с неограничен брой акаунти за Office365, OneDrive, Teams, Copilot).
- (2) ДКПППС обезпечават с акаунти и лицензи, освен своята дейност и дейностите на катедри с педагогическа насоченост – създаване на акаунти, присвояване на лицензи, създаване на класни стаи, подготовка с учебна документация в Библиотека на всеки екип и др.
- (3) Отговорникът „е-Департамент“ се определя от директора на ДКПППС.
- (4) Отговорникът „е-Департамент“ има съответна квалификация с минимални изисквания ОКС „Магистър“ в ПН 1.2, ПН 1.3 (ПНУП - Информационни технологии в обучението 1-4 клас, ПНУП - Дигитални технологии и иновации в обучението в детската градина и началното училище) или минимум бакалавър в ПН 5.3. Компютърни системи и технологии, 4.6. Информатика и компютърни науки и квалификация „учител“.
- (5) Отговорникът „е-Департамент“ спазва етични правила за използване на пароли и достъп до администраторските акаунти на всички дигитални онлайн услуги, обслужвани от ДКПППС.
- (6) Отговорникът „е-Департамент“ организира цялостната дейност на електронните услуги на Департамента по указания на директора, като разпределя работата на определени от директора лица.
- (7) Отговорникът на „е-Департамент“ отговаря и за всички нови е-услуги, които ще бъдат инициирани.
- (8) Дейността на отговорника на „е-Департамент“ се съвместява със заеманата длъжност в Департамента.

Раздел IX

Административно-техническа и финансова обезпеченост на Департамента

Чл. 31. (1) Административното обслужване се осъществява от технически сътрудници на Департамента, пряко подчинени на директора.

(2) В своята дейност техническите сътрудници в Департамента са във взаимодействие с всички отдели на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“.

(3) Правата и задълженията на административния персонал на Департамента произтичат от индивидуалното трудово правоотношение, приложимите към съответните длъжности нормативни актове и вътрешноуниверситетската нормативна регулация.

(4) (нова) Техническите сътрудници на Департамента трябва да имат висока дигитална грамотност за обезпечаване на дейностите по ОРЕС.

Чл. 32. **(ред.)** Определени дейности в Департамента се осъществяват от съответните звена на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“.

Чл. 33. **(ред.)** Финансово-счетоводните дейности се осъществяват по конкретни план-сметки и се обслужват от финансовите служби на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“.

Раздел X (нов)

Изборни процедури и органи за управление

Чл. 34. Изборните процедури в Департамента са в съответствие с описаните в Закон за висшето образование (ЗВО), Правилника на БДУ или конкретизирани в този Правилник и не противоречат на нормативните документи.

Чл. 35. На ръководна длъжност не могат да бъдат избирани лица, чиято възраст към датата на избора не им позволява да изпълнят поне половината от законоустановения мандат до навършване на 65-годишна възраст (чл. 26, ал. 3 Правилник на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“).

Чл. 36. (1) Органите за управление се избират за четиригодишен мандат.

(2). Лицата, избирани на ръководни длъжности и техните заместници, не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща длъжност.

(3). При предсрочно освобождаване, за един мандат се смята времето, в което лицето е заемало съответната ръководна длъжност повече от две години (ЗВО, чл. 31 (6)).

Чл. 38. (1) Мандатът на лицата на изборни ръководни длъжности, както и на членовете на Общото събрание, Съвета на Департамента, може да се прекратява предсрочно:

1. При подаване на оставка пред органа, който ги е избрал.
2. При трайна невъзможност или при системно неизпълнение на функциите им за повече от шест месеца.
3. При влизане в сила на присъда, в която е наложено наказание „лишаване от свобода“ за умишлено престъпление.

Допълнителни разпоредби

§ 1. В този Правилник се използват следните дефиниции:

1. „Въвеждаща квалификация“ е квалификацията, насочена към усвояване на знания и формиране на умения, въвеждащи в професията; ориентирана към адаптиране в образователна среда; и за методическо и организационно подпомагане по смисъла на чл. 45, ал. 1, т. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
2. „Продължаваща квалификация“ е квалификацията, насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване в рамките на учене през целия живот; ориентирана към кариерното развитие на педагогическите специалисти и успешната им реализация по смисъла на чл. 45, ал. 1, т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
3. „Повишаване на квалификацията“ е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие по смисъла на чл. 43, ал. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
4. „Допълнителна професионална квалификация“ е завършено обучение във форми за следдипломна квалификация към висше училище с продължителност не по-малко от 12 месеца или завършена предсрочно в съответствие с установените правила във висшето училище по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
5. „Професионално-квалификационни степени“ – степени, отразяващи достигнатото равнище на квалификация на педагогическите специалисти, съобразно чл. 55, ал. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
6. „Професионално портфолио“ – доказателства за постигнати компетентности, формиращи професионалния профил на педагогическите специалисти, включващо раз- работени материали по смисъла на чл. 66, ал. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. „Квалификационен кредит“ – измерител на времето, в което педагогическите специалисти се обучават за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 43, ал. 2 от Наредба № 15 от

22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

8. „Майсторски клас“ е интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики по смисъла на чл. 47, т. 5 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 26а от ЗВО във връзка с Правилника на БДУ „Проф. д-р Асен Златаров“ и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и нейните изменения и допълнения.

§ 2. (отпада)

§ 3. (отпада)

§ 4. Настоящият Правилник е приет от Академичния съвет на 22.03.2018 г., а измененията и допълненията към него – на АС от 20.04.2022 г., на АС от 26.09.2024 г., на АС от 24.06.2025 г. (Протокол №39)

§ 5. Правилникът влиза в сила от учебната 2021/2022 година, считано от датата на приемането му от Академичния съвет на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“-Бургас.

Технически секретар:
(доц. П. Стефанова, д.о.з.)

Секретар:
(доц. д-р П. Милушева)