

# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСТРОЙСТВО, ДЕЙНОСТ И УПРАВЛЕНИЕ НА  
ТЕХНИЧЕСКИ КОЛЕЖ - ЯМБОЛ**

**ЯМБОЛ, 2008**

## ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Този правилник урежда устройството, дейността и управлението на ТК - Ямбол, както и взаимоотношенията между звената му, правата и задълженията на преподавателите, студентите и служителите.

**Чл.2. (1)** ТК е със статут на юридическо лице в структурата на ТрУ - Стара Загора, със седалище гр.Ямбол.

(2) ТК решава въпросите на своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, ЗВО, ЗНСЗ, ПУДУТрУ, този Правилник и други нормативни документи.

(3) На територията на ТК не се разрешава извършване на политическа, партийна, религиозна или друга дейност противоречаща на Конституцията на Република България.

(4) Сградите на ТК могат да се отдават под наем и в тях да се разрешава дейност на фирми, институти и др. организации само при условие, че не пречат за провеждане на учебния процес.

**Чл.3.** ТК е основно звено в структурата на ТрУ

1. Обучава в ОКС "професионален бакалавър" и дава професионална квалификация.

2. Провежда обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и "Инструктор за обучение на водачи на МПС" .

3. Извършва научноизследователска, експериментална и внедрителска дейност.

4. Повишава квалификацията на специалисти в ЦПО /център за професионално обучение/.

5. Организира и провежда научно-производствена, учебно-производствена, стопанско-административна, експертна, консултантска, социална, издателска, информационна и др. дейности.

6. Международно сътрудничество в областта на образованието и науката с чуждестранни институти, културни и просветни организации, фондации и др. и членуване в международни организации.

7. Чрез ТрУ издава дипломи за завършена степен на висше образование, удостоверения или свидетелства за професионална квалификация.

## ГЛАВА II. СТРУКТУРА

**Чл.4. (1)** ТК се състои от основни и обслужващи звена.

**(2)** Основни са:

- катедри;
- спортен комплекс.

**(3)** Обслужващи са:

- библиотека;
- издателска база;
- ЦПО и квалификационна дейност.

**Чл.5.** Основните и обслужващите звена могат да осъществяват договорни отношения с външни организации чрез ТК, ТрУ или неговите основни звена в рамките на предоставените им правомощия.

## ГЛАВА III. УПРАВЛЕНИЕ

**Чл.6. (1)** Органи на управление на ТК са:

1. Общото събрание на колежа
2. Съвет на колежа
3. Директор

**(2)** Общото събрание е висш орган за управление на ТК.

Представители на официално признатите синдикални организации присъстват на заседанията на колективните органи на управление на ниво колеж или катедри, когато се разглеждат трудово правни въпроси.

**(3)** Мандатът на органите за управление на ТК и на неговите структурни звена е четири години.

**(4)** Мандатът на органите за управление на ТК не се прекъсва при провеждането на частични избори. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане на мандата на съответния орган на управление.

**(5)** Правомощията на директора се прекратяват с изтичането на мандата на Общото събрание, което го е избрало. Той изпълнява функциите си до избора на нов директор.

**(6)** Лицата избирани за Директор и неговите заместници не могат да бъдат избирани за повече от два последователни мандата на една и съща

длъжност.

(7) Общото събрание на Колежа се състои от членовете на Академичния състав на основен трудов договор не по-малко от 70%, от представители на студентите до 25%, а останалите - представители на административния персонал.

(8) Численият състав на ОС на ТК и представителството в него се определят от Съвета на Колежа и се утвърждават от Директора.

(9) ОС на Колежа се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на СК, по искане на Директора или на една четвърт от списъчния му състав.

(10) ОС взема решения с обикновено мнозинство с изключение на приемането на Правилника на ТК и промените в него, за което се изисква мнозинството от списъчния състав на ОС.

#### **Чл.7. Общото събрание на ТК**

1. Избира с тайно гласуване за срока на мандата си председател, зам. председател измежду хабилитираните и секретар от нехабилитираните преподаватели;

2. Избира с тайно гласуване хабилитирано лице за Директор на Колежа;

3. Определя броя на заместник-директорите на ТК;

4. Определя числения състав на Съвета на Колежа и избира с тайно гласуване неговите членове по кратно-мажоритарен принцип;

5. Обсъжда и приема годишния доклад на Директора за преподавателската, научната, учебно - производствената и друга дейност на Колежа;

6. Обсъжда и приема финансовия отчет на ТК, предлага за утвърждаване от АС на Тру бюджета и въпросите за организацията на работната заплата; - отпада

7. Приема структурата на ТК;

8. Приема основни насоки за развитието на учебната, научно-изследователската, спомагателната и допълнителна дейност на Колежа, както и социалното развитие на Колежа;

9. Приема или изменя Правилника за дейността на ТК и други организационно-разпоредителни документи;

10. Избира комисии за провеждане на избори на нов СК и Директор.

#### **Чл.8. Избор на Директор и членове на Съвета на Колежа.**

(1) За Директор се избира хабилитирано лице в съответната научна област, което след избора заема длъжността на основен трудов договор.

(2) Кандидатурите за Директор се издигат от основните структурни звена на Колежа, от отделни членове на академичната общност или от самите кандидати.

(3) Комисията по избора изготвя списък на кандидатите за директор.

(4) Кандидатите за Директор излагат накратко пред Общото събрание своите платформи и след дискусия по тях, се пристъпва към избор.

(5) За Директор се избира кандидатът, получил минимум 50% + 1 от гласовете на присъстващите на заседанието на ОС. Ако единственият кандидат за Директор не получи необходимото мнозинство, след издигане на нови кандидатури се провежда нов избор. Когато кандидатите са няколко и никой от тях не е получил необходимото мнозинство, изборът се повтаря, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове при предишното гласуване. За Директор се счита избран този, който е получил минимум 50% + 1 от гласовете на присъстващите на заседанието на ОС.

(6) За членове на СК се считат избрани кандидатите, получили минимум 50% + 1 от гласовете на присъстващите на заседанието на ОС и класирали се в границите на определената за катедрите квота, съобразно броя на получените гласове. Когато при първото гласуване не се попълни състава на СК, изборът се повтаря, като в него за едно място участват по двама кандидати по реда на получените гласове при предишното гласуване. За избран се счита този, който е получил повече гласове.

**Чл. 9. (1)** Съветът на Колежа се състои от представители на академичния състав на основен трудов договор, студенти и административно-помощен персонал.

(2) В състава на СК се включват не по-малко от 80% академичен състав, не по-малко от 7 % студенти и не по-малко от 3 % административен персонал.

(3) Само Директорът е по право член на СК, извън определената квота.

**Чл.10.** Съветът на Колежа:

(1) Съветът на Колежа е колективен орган за управление и координация на цялостната дейност на звената на ТК. Утвърждава основните параметри и критерии за организацията и управлението на всички дейности на Колежа.

(2) Избира и освобождава с тайно гласуване зам. директори по предложение на директора.

(3) Утвърждава избраните от катедрените съвети ръководители на катедри.

(4) Предлага за утвърждаване:

1. на АС на ТрУ проекти за създаване, преобразуване или закриване на катедри и обслужващи звена към Колежа, както и ПУДУ ТК;

2. на СК на ТК проекти на правила за дейността на Колежа.

3. приема учебните планове и квалификационни характеристики и ги предлага за утвърждаване от АС на ТрУ.

(5) Наблюдава състоянието на библиотеката и информационната база и взема мерки за нейното усъвършенстване.

(6) Приема планове за учебната и научноизследователската работа и обсъжда тяхното изпълнение.

(7) Обсъжда плановете за подготовка и квалификация на научно-преподавателските кадри.

(8) Приема учебните програми на специалностите и индивидуалните планове за обучение на студентите

(9) Ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав.

(10) Решава студентски въпроси, съобразно Правилата за учебната дейност на ТК.

(11) Обсъжда плановете за издаване на учебници и учебни помагала и ги предлага за съгласуване в АС на ТрУ.

(12) Приема и утвърждава вътрешни нормативни актове на структурните звена.

(13) Утвърждава нормативите за учебната заетост и графика на учебния процес.

(14) Формира комисии и други помощни органи и определя техните функции и задачи.

(15) Обсъжда предложения за обявяване на конкурси за асистенти и за присъждане на научни звания и ги предлага за утвърждаване от АС на ТрУ.

(16) Обсъжда и одобрява програмите и документацията на курсовете за квалификация и ЦПО на специалисти със средно и висше образование.

(17) Приема мандатната програма на ръководството на Колежа и контролира нейното изпълнение.

(18) Прави предложения пред ТрУ за професионалните направления, формите, по които се провежда обучението и броя на студентите в ТК. Въз основа на ресурсно осигурената държавна поръчка определя условията и критериите за

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол  
приемане на студенти и специализанти и ги изпраща за утвърждаване в АС на ТрУ.

(19) Определя структурния състав на ОС и организацията за избора на неговите членове.

(20) Определя кадровата политика на ТК и приема Правила за атестиране на преподавателския, научно-преподавателския и научноизследователския състав.

(21) Обсъжда и приема бюджета и годишния финансов отчет на колежа, разпределя бюджетните средства по видове дейности и звена.

(22) Предлага на АС продължаване трудовия договор на хабилитирани преподаватели за срок една годна след възрастта за пенсиониране, но не повече от общо 2 години.

(23) Взема решения за участие на Колежа в сдружения с български и чуждестранни организации и фирми, както и за членуването на колежа в международни организации, съгласно нормативните актове.

(24) Приема ежегоден отчет на Директора за резултатите от дейността на Колежа и го внася за обсъждане в ОС.

(25) Утвърждава система за контрол на качеството на обучението и оценяване на академичния състав в ТК в съответните с чл.2 ал.6 от ПУДУ ТрУ.

**Чл. 10а. (1)** Членовете на Съвета на колежа, които отсъстват безпричинно на 3 и повече заседания в календарната година могат да бъдат отзовани преди изтичане на мандата с решение на ОС като на тяхно място се включват следващите по броя на гласовете от съответната квота, а при невъзможност – съставът на СК се редуцира.

(2) Членовете, които се пенсионираат, напускат по собствено желание или отиват на работа в друга институция (или в чужбина), отпадат от състава на СК и на тяхно място се включват следващите по броя на гласовете от съответната квота, а при невъзможност – съставът на СК се редуцира.

**Чл.11.** Директорът:

(1) Представява Колежа.

(2) Ръководи, организира и контролира цялостната дейност на Колежа.

(3) По право е член на СК и негов председател.

(4) Решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, отписването и преместването на студенти.

(5) Подготвя и предлага за приемане от СК годишния отчет на Колежа и го публикува.

(6) Предлага на СК кандидатурите за избор на зам. Директори които са хабилитирани преподаватели или доктори

(7) Утвърждава с подписа си всички нормативни документи, отчети и планове, сключва договори и споразумения, след съгласуване с Ректора на ТрУ.

(8) Осъществява взаимоотношения с местните органи на изпълнителната власт и бизнес-средите.

(9) Осъществява контакти с представителите на централните и регионалните средства за масова информация.

(10) Осъществява връзка с ръководствата на студентските общности и ръководствата на синдикалните организации.

(11) Представява колежа в АС на ТрУ.

(12) Осъществява връзка с други университети, БАН, Президиума на ВАК, специализираните комисии на Народното събрание и други институции, имащи отношение към дейността на ТК.

(13) Изпълнява функции, произтичащи от Закона за висшето образование, решения на ОС, ПУДУ ТрУ и Правилниците на Колежа.

(14) При регламентирано отсъствие може да предостави част от правомощията си на заместник-директорите.

(15) При необходимост може да свиква колективните органи на Колежа.

**Чл.12.** За непосредствено оперативно ръководство в помощ на Директора се създават: директорски съвет, дирекционен съвет и консултативен съвет.

(1) В директорския съвет участват директорът, зам.директорите и главният счетоводител.

(2) В дирекционния съвет участват членовете на директорския съвет, ръководителите на катедри, ръководителят на ЦПО и квалификационната дейност и представители на студентските академични структури.

(3) Дирекционният съвет обсъжда и решава въпроси на учебната, квалификационната, научноизследователската учебно-производствената дейност, а също така и въпроси за развитието на материалната база.

(4) Директорският съвет обсъжда и решава въпроси на финансово-икономическата дейност на Колежа.

(5) Директорският и Дирекционният съвети подготвят и внасят проекто-

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол  
решения по посочените дейности за решаване от СК или ОС.

(6) В консултативния съвет участват специалисти, които обсъждат и предлагат проекти свързани с учебната, квалификационната, научно-изследователската, учебно-производствената, стопанска и др. дейности. Членовете на консултативния съвет се определят от Директора на ТК.

**Чл. 13.** Зам.директорите:

1. Подпомагат дейността на Директора и имат право да го представляват в случаите, когато са упълномощени от него;

2. Организируют и носят отговорност за работата на определено направление на дейността в ТК. Участват в заседанията на СК с право на съвещателен глас, ако не е избран от ОС;

3. Мандатът на зам. директорите приключва заедно с мандата на директора.

**Чл.14 (1)** Катедрата е основно звено за организиране и осъществяване на учебна, научноизследователска, художествено-творческа, спортна и други присъщи на висшите училища дейности, разрешени от законите.

(2) Катедрата включва най-малко 7-членен академичен състав, на основен трудов договор в Колежа.

(3) Органите за управление на катедрата са:

1. Катедрен съвет;

2. Ръководител на катедра.

(4) Катедреният съвет се състои най-малко от 7 члена на академичния състав на основен трудов договор в ТК. При разглеждане на въпроси от учебен характер в заседанията на катедрения съвет участват и студенти от съответните курсове на обучение, като съставът им е не по-малко от 15%;

(5) Катедреният съвет се свиква на заседание от ръководителя на катедрата поне веднъж месечно или по писмено искане най-малко на  $\frac{1}{4}$  от членовете му.

(6) Заседанията на катедрения съвет могат да бъдат и открити за всички служители на катедрата, но без право на глас.

**Чл.15.** Катедреният съвет:

1. Приема семестриални, годишни и перспективни планове на катедрата за учебната и научноизследователска дейност;

2. Обсъжда организацията и съдържанието на обучението и отчетите за научноизследователската дейност на членовете на катедрата и студентите;

3. Разпределя учебно-преподавателската натовареност между членовете на

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол катедрата, съобразно тяхната квалификация като следи и за равномерното натоварване на всички членове;

4. Обсъжда и приема оценка за учебната и научната дейност на членовете на катедрата при тяхното атестиране;

5. Обсъжда и взема решения за предложения пред СК на учебни планове и учебни програми по дисциплините в съответната област както и по организация и провеждане на учебния процес;

6. Обсъжда ръкописи на научни съобщения, доклади, учебници, учебно-помощна литература, научни трудове, дисертации и др. разработки на членовете на катедрата;

7. Определя и предлага за утвърждаване от Ректора на Тр.У състава на държавните изпитни комисии;

8. Прави предложения за обявяване на конкурси за хабилитирани преподаватели, докторанти, асистенти, хонорувани преподаватели, избор на рецензенти и др.;

9. Дава становище относно дългосрочни специализации или др. отсъствия на членовете на катедрата;

10. Предлага на СК състава на авторските колективи за учебници и учебни помагала по съответните дисциплини;

11. Определя задълженията и приема длъжностните характеристики на научно-техническия персонал на катедрата и прави предложение до Директора за назначаване или освобождаване;

12. Приема и отчита план-програмата за повишаване квалификацията на преподавателите и служителите в катедрата;

13. Разпределя средствата за учебната и научноизследователската работа (без договорните теми) и приема отчетите за тяхното изразходване;

14. Обсъжда и приема график за отпуските на всички членове на катедрата;

15. Обсъжда, и решава и други въпроси, свързани с дейността на катедрата (трудова дисциплина, уплътняване на работното време и др.);

16. Обсъжда и приема оптимизирането на академичния състав на катедрата, както и рационалното му разпределение.

**Чл.16. (1)** Ръководител на катедра е хабилитирано в направлението на катедрата лице. По изключение длъжността може да се заема от "доктор" като "изпълняващ длъжността" с временна заповед на Ректора до 3 месеца.

(2) Ръководителят на катедра се избира с тайно гласуване за срок от 4 години от СК въз основа на конкурс.

(3) Конкурсът за Ръководител на катедра се провежда по правила, одобрени от АС на ТрУ.

(4) Ръководителят на катедра може да бъде освободен като такъв по негово желание или отзован преди изтичане на мандата с решение на органа, който го е избрал, и по начина, по който го е избрал. Освободеният изпълнява функциите си до избора на нов ръководител.

#### **Чл.17. Ръководителят на катедра.**

1. Организира, ръководи и контролира цялостната работа на катедрата, грижи се за повишаване на нейния престиж у нас и в чужбина, представлява катедрата пред СК и директора;

2. Предлага на СК свой заместник, който изпълнява временно задълженията му при продължително отсъствие поради отпуск, болест и др. причини;

3. Отговаря за правилното разпределение на учебната работа между преподавателите. Определя отговорник за всяка дисциплина в катедрата;

4. Контролира провеждането на учебните занятия и изпълнението на учебната програма;

5. Предлага при нужда наши и чуждестранни изтъкнати учени като гост-лектори по нови и перспективни направления на преподаваните в катедрата дисциплини;

6. Отговаря за редовното планиране, написване и издаване на учебни помагала по дисциплините, преподавани в катедрата. При необходимост организира отпечатването на лекции, схеми и др. материали;

7. Отговаря за своевременното актуализиране на учебните програми. След обсъждане и приемане от катедрения съвет ги представя в СК;

8. Организира, подпомага и контролира научноизследователската работа в катедрата;

9. Организира научни дискусии по основни проблеми в науката и обучението по преподаваните в катедрата дисциплини;

10. Организира и контролира провеждането на държавните изпити;

11. Прави предложения /съгласувани с катедрения съвет/ за оптимизиране броя на академичния и учебно-техническия персонал, както и за неговото рационално използване;

12. Отговаря за насочване на младите преподаватели в определена област на науката и за тяхната педагогическа, методическа и научна подготовка и развитие. Организира обсъждането в катедрения съвет на въпросите за направлението на работа и развитието на кадрите в катедрата;

13. След обсъждане в катедрения съвет прави предложение пред ръководството на Колежа за назначаване, повишаване, санкциониране или уволнение на членовете от преподавателския и помощния персонал;

14. Съгласува отпуските и командировките в страната на преподаватели и учебно-техническия персонал;

15. Прави предложение, след обсъждане в катедрения съвет, за командироване в чужбина и специализация на преподавателите и служителите в катедрата;

16. Отговаря за състоянието на зачислената материално-техническа и учебно-експериментална база на катедрата и за бюджета на същата: планирането, осигуряването на постъпления и правилно разходване на средствата;

17. Отговаря за навременното довеждане до знанието на членовете на катедрения колектив на решенията и изискванията на ръководството на Колежа и контролира тяхното изпълнение;

18. Провежда редовно /според нуждите/ и ръководи заседанията на катедрения съвет;

19. Заверява тетрадката и подписва сведенията за работа с токсични вещества и производствен риск в катедрата и контролира и отговаря за достоверността на отчитаната работа;

20. Отчита дейността си пред катедрения съвет и СК;

21. Предлага за назначаване от Директора на материално-отговорно лице в катедрата;

22. Подписва всички документи на изходящата от катедрата кореспонденция.

**Чл. 18. (1)** Заседанията на ОС, СК и основните звена на ТК са редовни, ако присъстват повече от 50% от списъчния състав на членовете им.

**(2)** При определяне на кворума по ал. 1 от списъчния състав се изключват лицата в отпуск при временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане, осиновяване и за отглеждане на малко дете или командировка извън страната. Общият брой на тези лица не може да бъде повече от една четвърт от броя на лицата в списъчния състав.

(3) Решенията на колективните органи за управление се вземат с обикновено мнозинство, освен ако в ЗВО и правилниците е уредено друго.

(4) При промени в броя на членовете на колективния орган, водещ до нарушаване на определените от ЗВО и в правилниците квоти, преди следващото заседание се провеждат частични избори.

**Чл.19.** Базата за ремонт и поддръжка на учебната техника е на пряко подчинение на зам. директора по НИД и АД.

**Чл.20.** Канцеларията организира и следи за правилното провеждане на учебния процес, следи и отразява законосъобразността на издаваните документи за завършено образование, квалификация и преквалификация, изготвя статистически справки. Канцеларията се ръководи от ръководител звено.

**Чл.21.** Финансово-счетоводния отдел се ръководи от гл. счетоводител.

**Чл.22.** Координацията по настаняване на студентите в студентски общежития, разпределението на легловия фонд се извършва от комисията по социално-битовите въпроси, съгласно действащите нормативни документи. Решенията на комисията се утвърждават със заповед на директора. Председател на комисията е зам.директора по учебната работа.

## **ГЛАВА IV. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ НА КОЛЕЖА**

**Чл.23. (1)** Длъжностите на академичния състав са:

1. За хабилитирани преподаватели - доцент и професор;
2. За нехабилитирани преподаватели - асистент, ст. асистент и гл. асистент.

(2) Длъжностите на нехабилитираните лица, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение, спорт и др. са преподавател и старши преподавател.

**Чл.24.** Длъжностите по чл.24 се заемат с конкурс и избор при условията и реда предвидени в ЗВО, ЗНСЗ и правилниците на ТрУ и ТК.

**Чл.25.** Решенията за обявяване на конкурси за заемане на длъжностите по чл.24 се вземат от АС на ТрУ по предложение на ТК.

**Чл.26.** Колежът има право да привлича и хонорувани преподаватели. Условията и реда за тяхното привличане се регламентират в правилниците на ТрУ и ТК.

**Чл.27. (1)** Редът, сроковете и условията за провеждането на конкурсите се определят съгласно действащите нормативни документи.

**(2)** Научно-преподавателските кадри се предлагат от СК и утвърждават от АС на ТрУ, след проведен конкурс.

**(3)** Трудовите правоотношения се уреждат с лицето, спечелило конкурса в едномесечен срок от утвърждаването на избора от СК със сключване на трудов договор с Ректора на ТрУ.

**(4)** Избирането на хоноруваните преподаватели се извършва чрез конкурс и се утвърждава от Ректора на ТрУ.

**Чл.28. (1)** Членовете на академичния състав се освобождават със заповед на Ректора на ТрУ:

1. По тяхно искане;

2. При осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление;

3. Когато не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност и не съществуват възможности за прехвърляне или преквалификация в сродна научна дисциплина след решение на СК;

4. При доказано по установения ред плагиатство в научните трудове;

5. При отнемане на научното звание или научната степен;

6. При две последователни отрицателни атестации;

7. При извършване на провинения, даващи основания за дисциплинарно уволнение;

8. Освобождаването от длъжност по ал.1, т.3, т.4, т.6 и т.7 се извършва след решение на СК и заповед на Ректора на ТрУ.

**(2)** Освободените по ал.(1), т.3 преподаватели получават обезщетения в размер на трудовото си възнаграждение до изтичане на трудовия им договор, но не повече от 12 месеца след освобождаването им.

**Чл.29. (1)** Колежът оценява приноса на всеки член на академичния състав в учебната, научно-изследователската, административната и др. дейности и атестира веднъж на 3 години нехабилитираните и веднъж на 5 години хабилитираните преподаватели.

**(2)** Оценяването и атестацията се извършват по предварително оповестени показатели и критерии, определени в правилниците на ТрУ, които задължително включват:

1. Изпълнение на норматива за учебната натовареност на преподавателите, приет от Съвета на Колежа;
2. Разработени нови семинарни и/или лабораторни упражнения, учебници и учебно-помощна литература;
3. Участие в договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество;
4. Ръководство на дипломанти, аспиранти и специализанти;
5. Участие в художествено-творческа дейност и спорт.

**Чл.30. (1)** Членовете на академичния състав на Колежа имат право:

1. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Колежа ако не са преподаватели от чл.51 и чл.52 от ЗВО;
2. Да разработват и да преподават учебното съдържание на своята дисциплина свободно и в съответствие с изискванията на учебния план и учебните програми;
3. Да определят методиката на преподаване и организиране на практическите занятия по дисциплината, която преподават и ръководят;
4. Свободно да провеждат съобразно своите интереси научни изследвания и да публикуват резултатите от тях;
5. Да ползват цялата база и възможностите на Колежа за научното си израстване;
6. Да извършват консултантски и други услуги свързани с предмета на дейността им в Колежа по условия и по ред определени от Правилниците на Колежа.

**(2)** Членовете на академичния състав имат право на всеки седем години да ползват по една академична година за творческото си развитие. През тази година на тях не им се възлага учебна натовареност. Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън ТК с продължителност повече от три месеца. Решението се взема от СК.

**Чл.31. (1)** Членовете на академичния състав са длъжни:

1. Да изпълняват задълженията си в съответствие с длъжностната си характеристика и утвърдената учебна натовареност;
2. Да съблюдават научната и професионална етика.
3. Да спазват правилниците на ТК и ТрУ.
4. Да не провеждат политическа или религиозна дейност в Колежа.

(2) ТК има право да поставя допълнителни условия към членовете на академичния състав в правилниците на Колежа или в трудовия договор.

(3) Членовете на академичния състав на ТК работят при условия на ненормирано работно време, т.е. те са длъжни при необходимост да изпълняват трудовите си задължение преди или след изтичане на редовното работно време.

**Чл.32. (1)** Член на академичния състав или на останалия персонал на ТК подлежи на дисциплинарно уволнение, ако умишлено извърши някое от следните нарушения:

1. Постави изпитна оценка без да е проведен изпит;

2. Изпита и постави оценка на лице, което няма право да се яви на изпит при него;

3. Издаде документ от името на Колежа или негово основно звено, който невярно отразява завършени етапи в обучението на студент, докторант и специализант.

(2) Процедурата за установяване на нарушенията по ал. 1 се определя от ПУДУ на ТК и ТруУ;

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

**Чл.33.** За неуредените в тази глава въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

## **ГЛАВА V. ДЕЙНОСТИ**

### ***V.1. Учебна дейност***

**Чл.34. (1)** ТК организира обучение след завършено средно образование за придобиване на ОКС "професионален бакалавър", която е степен на професионално висше образование с минимален срок на подготовка 3 години.

(2) Завършилите Колежа могат да продължат образованието си в ОКС "бакалавър" и ОКС "магистър" при условия и по ред определен от държавните изисквания или в правилника на висшето училище.

(3) В ТК се провежда и обучение за повишаване на квалификацията.

(4) Обучението за повишаване на квалификацията не е основание за придобиване на образователна степен или специалност.

**Чл.35.** Учебният процес в ТК се провежда по учебна документация за всяка

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол  
специалност, която обхваща квалификационни характеристики, учебен план,  
учебни програми на изучаваните дисциплини и ежегоден график на учебния  
процес.

**Чл.36. (1)** Учебното съдържание по всяка дисциплина се организира в  
относително обособени части.

**(2)** Всяка част следва да включва 15 академични часа аудиторна заетост.  
Академичният час е с продължителност 45 мин.

**Чл.36а.** В ТК се прилага система за натрупване и трансфер на кредити  
съгласно ЗВО и чл. 45 от ПУДУ Тру.

**Чл.37. (1)** В ТК обучението се извършва по задължителни, избираеми и  
факултативни дисциплини.

**(2)** ТК осигурява за всеки студент възможности за избор на учебни дисциплини  
в рамките на утвърдения учебен план.

**Чл.38. (1)** Учебният план е основният документ, който определя основните  
параметри на обучението по специалността:

1. Видът и срокът на обучение;
2. Продължителността на семестри, сесии, практики и ваканции;
3. Вид, брой и наименование на учебните дисциплини;
4. Хорариумът на активните форми на обучение (курсови проекти, курсови  
работи, курсови задачи, консултации, спорт и др.);
5. Формите и начините на оценяване знанията, уменията и навиците на  
студентите;
6. Начин за завършване на образованието и придобиване на квалификация -  
държавен изпит.

**(2)** Формите на обучение в ТК са:

1. Редовна;
2. Задочна;

**Чл.39. (1)** Лекционните курсове по задължителните учебни дисциплини и  
изпитите по тях се провеждат от хабилитирани в съответното научно направление  
преподаватели.

**(2)** С решение на СК до 50 на сто от лекционните курсове по тези дисциплини  
могат да бъдат възлагани и на нехабилитирани преподаватели.

**(3)** Хабилитираните лица на основен трудов договор четат за всяка

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол  
специалност не по малко от 50 на сто от лекционните курсове..

**Чл.40. (1)** Формите за проверка и оценка на знанията и уменията на студентите се определят в учебните планове и програми. Основна форма за оценяване на знанията в Колежа е писменият изпит.

(2) Занятията и упражненията на студентите се оценяват по шестобална система, която включва отличен (6.00), много добър (5.00), добър (4.00), среден (3.00) и слаб (2.00).

(3) За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със среден (3.00).

**Чл.41. (1)** Обучението по всяка специалност завършва с държавен изпит, съгласно утвърдения учебен план.

(2) Провеждането на държавния изпит се извършва пред държавна изпитна комисия, в състава на която влизат не по-малко от двама хабилитирани в съответното научно направление преподаватели. В комисията могат да бъдат включени и външни за Колежа хабилитирани лица, както и специалисти от практиката.

(3) Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на ректора на ТрУ.

**Чл.42. (1)** Диплома за завършена ОКС "професионален бакалавър" се присъжда след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план независимо от календарния срок на обучение.

(2) Диплома, европейско дипломно приложение и свидетелство за професионална квалификация за завършена степен съгласно чл.7 от ЗВО, се присъжда след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени по учебен план, независимо от календарния срок на обучение.

**Чл.43.** Обучението при желание от страна на студентите може да завърши предсрочно при показан среден успех не по-нисък от много добър 5.00 към момента на следването.

**Чл.44.** Преместването на студенти в друго висше училище се извършва по споразумение между двамата ректори.

**Чл.45.** Прекъсване на обучението и продължаването му след това се извършва с решение на СК при доказани основателни причини.

**Чл.46. (1)** Студентите - сираци, майки с деца до 6 годишна възраст и социално слаби имат право на 50% посещение на учебни занятия и ползване на перманентна

сесия.

(2) Решение по ал. (1) се взема от СК, след представяне на необходимите документи.

## **V.2. Научно-изследователска дейност**

**Чл.47. (1)** Научните изследвания в ТК са насочени към създаване на нови научни знания или научно-приложни продукти както и за обосноваване и развитие на обучението.

(2) Организацията и управлението на научно-изследователската дейност се регламентира в Правилника за НИД на ТрУ .

**Чл.48. (1)** Научноизследователската дейност се осъществява самостоятелно или от колективи, включително с участието на учени и специалисти от други висши училища, академии, научни институти, фирми и лица от страната и чужбина.

(2) Научноизследователската дейност се финансира от: държавния бюджет, спечелени конкурси от фонд "Научни изследвания", международни конкурси, договори с външни организации и др. източници.

(3) Когато една от страните в договор е Колежът, той се утвърждава от Ректора на ТрУ.

(4) Когато една от страните в договора е лице или колектив от научно-преподавателския състав на Колежа, същите информират писмено съответния катедрен съвет, Директор за условията, изпълнението и резултата от договора.

(5) В договорите се посочват финансовите и другите условия, необходими за изпълнението им /в това число средства за покриване на разходите на Колежа при изпълнение на договора/.

(6) Научно-преподавателският състав извършва диагностична и експертно-консултантска, изследователска и внедрителска дейности по договори, сключвани при условията на предходните алинеи.

**Чл.49.** Колежът създава условия за извършване на научно-изследователска, експертна и консултантска дейност, като:

1. Осигурява материална и информационна база за дейността;
2. Осигурява възможност за специализации във водещи научни институции в страната и чужбина, в рамките на осигурените за целта средства;
3. Организира научни прояви – конференции и семинари;
4. Участва в сдружения за извършване на съвместна дейност.

### **V.3. Сътрудничество в страната и чужбина**

**Чл.50. (1)** Чрез сътрудничество ТК разширява и задълбочава учебните и научните си връзки с висши училища, научни институти, фондации и други научни и културни организации у нас и в чужбина.

**(2)** Сътрудничеството се осъществява чрез:

1. Обмяна на опит, изнасянето на лекции, съвместни научни изследвания и проекти, специализации и др.;

2. Колективно и индивидуално участие в национални и международни университетски, научни и културни организации, спортни форми и форуми;

3. Привличане на наши и чуждестранни учени като гост професори в Колежа;

4. Обмен на информация и преводаческа дейност;

5. Обмен и съвместно обучение на преподаватели и студенти по програми на ЕО и др.;

6. Написване на съвместни учебници, учебни помагала и монографии.

**(3)** При сключване на споразумения за международно сътрудничество общите условия на договора се подписват от ректора на ТрУ, а конкретната работна програма от Директора на ТК, който ще изпълнява програмата и ще обезпечават необходимата финансова издръжка.

**(4)** Протоколите и споразуменията се съставят на български и на един от международно признатите езици /английски, френски, немски, руски, испански/. По желание страната партньор разработва копие и на своя език, което също е с еднаква валидност. В подписаните документи фигурира дата на подписване и срок на валидност.

**(5)** Всички предложения за международно сътрудничество на ТК, придружени от протокол на СК се представят за утвърждаване от Ректора.

**(6)** При искане за командироване на преподаватели за участие в научни форуми в страната и чужбина в СК да се представя документ за включен научен доклад в програмата на форума.

**(7)** Ректорът, по доклад на Директора, издава заповед за задгранична командировка и в случаите когато ТрУ не е финансово ангажиран.

**(8)** Всеки командирован в чужбина, и в случаите без финансови задължения на ТрУ, в 10-дневен срок след завръщането си представя доклад до Ректора с копие до Директора на ТК за резултатите от командировката.

#### **V.4. Следдипломно и квалификационно обучение**

**Чл.51.** Обучението за повишаване на квалификацията се провежда по учебна документация, изискванията към която се определят в правилата на ТК.

**Чл.52. (1)** Чрез следдипломното обучение се извършва квалификационна подготовка /начална, преквалификация и допълнителна/ на лица със средно и висше образование.

(2) Следдипломното обучение се осъществява във форми и при условия определени от правилата на ТК.

(3) Редовните студенти могат да придобиват втора специалност в рамките на обучението си в образователната си степен при спазване на държавните изисквания срещу заплащане съгласно ЗВО.

**Чл. 53.** Свидетелство или удостоверение за завършена квалификация се присъжда след успешно изпълнение на всички задължения, предвидени в учебен план, съобразени с нормативните документи.

**Чл. 54.** Цялостната дейност за извършване на образователни услуги (квалификация, допълнително обучение и др.) се извършва на принципа на самофинансирането и самоиздръжката.

**Чл.55.** Учебният план е основният документ, който определя основните параметри на обучението:

1. Видът и срокът на обучение;
2. Продължителността на семестри, сесии, практики и ваканции;
3. Вид, брой и название на учебните дисциплини;
4. Хорариумът на активните форми на обучение (курсови проекти, работи, задачи, консултации, спорт и др.);
5. Формите и начините на оценяване знанията, уменията и навиците на студентите;
6. Начин за завършване на обучението и придобиване на квалификация - държавен изпит.

## **ГЛАВА VI. СТУДЕНТИ**

**Чл. 56. (1)** Студентите са лицата, които се обучават в Колежа за получаване на ОКС "професионален бакалавър".

(2) За студенти се приемат завършили средно образование български и

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол  
чуждестранни граждани, без ограничения на възрастта, чрез конкурсен изпит, тест, ДЗИ и др. в рамките на утвърдения брой при спазване на държавните изисквания.

(3) Редът и организацията за провеждане на приема се утвърждават ежегодно със заповед на Ректора на ТрУ.

(4) Обучението на студентите се извършва по държавна поръчка срещу заплащане на определена такса от МОН съгласно ЗВО.

**Чл. 57.** Статут на студент се придобива при записване в Колежа и се загубва при отписване.

**Чл. 58. (1)** Приемането на студентите се извършва чрез конкурсен изпит при ред определен от чл.73-79 от ПУДУ ТрУ.

(2) Всеки приет студент се записва в главната книга на Колежа и получава следните документи: студентска книжка и студентска лична карта по образец, утвърден от МОН, извадки от Правилника на Колежа и правила за учебната дейност на студентите.

(3) В студентската книжка по всяка дисциплина преподавателите удостоверяват с подпис редовното участие на студентите в учебния процес.

(4) Директорът на Колежа заверява семестъра въз основа на редовна студентска книжка.

(5) Оценяването на студентите се извършва по шестобалната система, като оценките се нанасят в изпитен протокол, студентската книжка и главната книга по специалността.

(6) Провеждането и завършването на обучението, както и изпитното състояние на студентите се урежда с правилата за организацията на учебната дейност на Колежа.

(7) В Колежа се приемат с облекчение успешно участвалите в конкурса кандидат-студенти: класираните с еднакъв бал, кръгли сираци, майки с три и повече деца и близнаци, които са кандидатствали едновременно и единият от тях е приет.

**Чл. 59.** Студентите имат право:

1. Да избират учебни дисциплини при условията определени в учебния план;  
2. Да се обучават едновременно по повече от една специалност или да изучават допълнителни курсове при условия определени от ТК;

3. Да ползват студентски общежития, столове, намаление при пътуване, както и цялата база на ТК за учебна, научноизследователска, спортна дейност и други

придобивки за нормален живот и обучение при определени условия.

4. Да получават стипендии и да ползват кредит за заплащане на такси и/или издръжка през периода на обучението съгласно ЗВО и ПУДУ ТрУ;

5. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Колежа;

6. Да участват в научноизследователската дейност на Колежа, като им се гарантират авторските, изобретателските и сродните им права и възнаграждения;

7. Да ползват ваканция не по-малко от 30 дни в рамките на една учебна година;

8. Да се преместват в друго висше училище, специалност или форма на обучение в съответствие с правилниците на ТК;

9. Да получават квалифицирана помощ и ръководство за своето професионално-творческо израстване;

10. Да се сдружават в учебни, научни, културни и спортни общности за защита и удовлетворяване на своите интереси, както и да членуват в международни организации, чиято дейност не противоречи на законите на Р. България;

11. Да прекъсват обучението си, както и да продължават след това при условие и по ред, регламентирани в правилниците на Колежа.

**Чл. 60.** Студентите се длъжни:

1. Да спазват правилниците на ТК;

2. Да се запишат за учебната година в определения от Директора срок;

3. Да посещават лекциите;

4. Да провеждат всички лабораторни, практически и семинарни упражнения;

5. Да изпълняват в срок възложените им задачи за самостоятелна работа;

6. Да полагат изпитите си в определените срокове;

7. Да пазят името и престижа на Колежа;

8. Да не провеждат политическа и религиозна дейност на територията на учебното заведение;

9. Да опазват материалната база на Колежа;

10. Да спазват установените морални норми, ред и дисциплина;

11. Да внася определената такса за обучението преди започване на учебната година или семестъра съгласно ЗВО.

**Чл. 60а.** Студентите със специални образователни потребности (сираци, незрящи, глухи, инвалиди от първа и втора група с трайни увреждания, военноинвалиди, майки с деца до 6-годишна възраст и диспансеризирани) имат

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол  
право на специални облекчения, регламентирани в Правилата за учебна дейност в  
ТрУ.

**Чл. 61. (1)** Студент се отстранява от ТК за определен срок при:

1. Предоставяне на неверни данни, въз основа на които е приет в Колежа или подправяне на документи за студентското положение;

2. Системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или правилниците на Колежа;

3. Осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер.

4. При опити за полагане на изпити с имама

(2) Всички наказания се налагат от Директора.

(3) При определяне на степента на наказанието се разглеждат писмените обяснения на студента и се взема предвид мнението на Студентския съвет.

(4) Решението за изключване от Колежа се приема от СК и не подлежи на административно преразглеждане.

**Чл. 62.** Студент се отписва от Колежа при:

1. Успешно завършване на курса на обучение;

2. Напускане или преместване.

**Чл. 63. (1)** Орган за защита на общите интереси на обучаващите се е Студентският съвет. Той се състои от представителите на студентите в Общото събрание на ТК.

(2) Студентският съвет приема правилник за организацията и дейността си и го представя на Съвета на Колежа.

(3) Спорните разпоредби не се прилагат до решаване на спора от Министъра на МОН.

(4) Дейността на студентския съвет се финансира съгласно приети правила от ТрУ. Средствата се използват за защита на социалните интереси на студентите, за провеждане на културна, спортна, научна, творческа и международна дейност.

**Чл. 64.** Студентският съвет има право:

1. Да организира избора на свои представители в ръководни органи на висшето училище;

2. Да прави предложения за въвеждане на допълнителни учебни дисциплини;

3. Да прави предложения за покана на външни преподаватели;

4. Да организира създаването на научни специализирани студентски общности и публикуването на техни трудове;
5. При необходимост да създава и управлява свои организационни звена;
6. Да установява вътрешни и международни образователни, културни и следдипломни контакти между студентите;
7. Да изразява мнение и да прави предложения за развитието на спортната дейност във висшето училище;
8. Да участва в управлението на студентските общежития;
9. Да участва в организацията на учебния процес, разпределението на стипендиите и помощите на студентите.

## **ГЛАВА VII. АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 65. (1)** Включва служителите в административните и другите структурни звена на Колежа, специалистите в катедрите и лабораториите, работниците и обслужващия персонал.

**(2)** Възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения, както и всички въпроси, свързани с изпълняваната работа, се уреждат с КТ и други нормативни актове.

## **ГЛАВА VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ**

**Чл. 66.** Имуществото на ТК се състои от право на собственост и от други вещни и имуществени права.

**Чл. 67. (1)** ТК съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет.

**(2)** В рамките на общия бюджет на ТрУ Академичният съвет ежегодно утвърждава бюджета на Колежа.

**(3)** В приходната част на бюджета на ТК постъпват:

1. Субсидии от държавния бюджет;
2. Финансова помощ от общините;
3. Дарения, завещания, наследства, спонсорство;
4. Собствени приходи от:

**а)** постъпления от научноизследователската, експертно-консултантска, спортна дейност и от права върху индустриална собственост, авторски и други сродни права;

**б)** постъпления от такси за кандидатстване и за обучение;

**в)** следдипломна квалификация;

**г)** други дейности, свързани с учебния процес.

**(4)** Приходната и разходната част на бюджета се съставя от класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

**(5)** Превишаването на приходите над разходите в края на годината преминава като наличност в бюджета на Колежа за следващата година.

**Чл. 68. (1)** Субсидията от държавния бюджет осигурява средства за:

1. Издръжка на обучението;
2. Присъщата на ТК научна дейност;
3. Издаване на учебници и научни трудове;
4. Социално-битови разходи;
5. Капитални вложения.

**(2)** Средствата по ал. 1, т. 2 за ТК съгласно Правилата на ТрУ за условията и реда за изразходване на средствата, отпуснати целево от Държавния бюджет за присъщата на ТрУ научна дейност – съобразно числеността на академичния състав на ТК - Ямбол.

**(3)** Средствата за социално-битови разходи се определят на основата на действащите нормативни актове.

**Чл. 69. (1)** Студентите заплащат такса за обучението съгласно ПМС и чл. 88. от ПУДУ ТрУ, които се внасят на равни вноски в началото на всеки семестър.

**(2)** От заплащането на такси се освобождават лица, по чл.95, ал.2 от ЗВО.

**(3)** Чуждестранни студенти и специализанти заплащат такси, които в ТК не могат да бъдат по-малки от диференцираните нормативи за издръжка на обучението.

**Чл. 70.** При условия и по ред, определен с нормативен документ и правила на ТрУ, студентите имат право да получават кредит за заплащане на такси за издръжка, стипендии, награди и помощи.

## **ГЛАВА IX. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ НА КОЛЕЖА**

**Чл. 71. (1)** Академични символ на ТК е знаме със знака /емблемата/ на Колежа привързана триколюрна лента и националното знаме. Тези символи се декорират в кабинетите на ръководните органи.

(2) Съветът на колежа по предложение на Студентския съвет утвърждава знаменосец и асистенти.

(3) Символ на ръководството на ТК е оранжева тога.

(4) Академичните символи се носят на академични тържества и празници.

**Чл. 72.** Празник на ТК е 11 май - Ден на Св. св. Кирил и Методий.

**Чл. 73.** Тържественото откриване на учебната година в ТК се извършва чрез въвеждане на първокурсниците в академичната общност. Организира се от Съвета на колежа.

**Чл. 74.** Промоцията при завършване на висшето образование и връчването на дипломи за придобита образователно-квалификационна степен се извършва с тържествен ритуал, организиран от Съвета на колежа, съгласувано с Ректора на ТрУ.

## **ГЛАВА X. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ**

**Чл. 75.** Изборите за Директор, за Председател и Заместник председател на ОС, за членове на СК, за ръководители на основните звена се провеждат от изборни комисии на съответните ОС. Комисиите се избират с явно гласуване от ОС на съответните звена. Ако член на изборната комисия бъде включен в листа за ръководна длъжност или Контролния съвет, той се изважда от състава на комисията, като съставът ѝ може да се актуализира.

**Чл.76. (1)** В бюлетините срещу името на предпочитания кандидат се отбелязва знак на определеното за това място.

(2) Бели са бюлетините;

- с поставени знаци извън определените за това места

- скъсани бюлетини

- зачертани цели бюлетини

(3) Вписването на допълнителни кандидати в бюлетината се оставя без последствие и тя се брой за бяла.

(4) Всеки член на ОС има право да гласува за всички кандидати, вписани в бюлетините.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Дипломите за полувисше образование издадени от Полувисш институт - Ямбол и висше образование - от Технически колеж – Ямбол, дават правата на

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол завършилите ОКС "специалист по..." - " професионален бакалавър".

**§ 2.** Студентите, приети до влизането в сила на изменения на ЗВО, продължават обучението си и получават образователно квалификационна степен в зависимост от сроковете на обучение и учебния план, по който се обучават.

**§ 3.** По предложение на Съвета на колежа и съгласувано с Ректора на Трудовия договор на хабилитирания преподавател може да бъде продължаван за срок 1 година след възрастта по чл. 328, ал. 1, т. 10 от Кодекса на труда, но за не повече от общо 3 години за професор и 2 години за доцент. Това не им дава право да заемат ръководни длъжности.

**§ 4.** Обучението в образователно квалификационна степен се въвежда в Колежа след утвърждаване на държавните изисквания за съответната специалност или професионално направление.

**§ 5.** В Технически колеж - Ямбол се установяват следните контролни правомощия:

1. Общото събрание на ТК упражнява контрол върху актовете и решенията на СК и Директора и има право да ги изменя и отменя, ако противоречат на този Правилник или други нормативни актове.

2. СК упражнява контрол върху решенията на Директора и има право да ги изменя или отменя, когато са в противоречие с настоящия Правилник или други нормативни актове.

3. Взетите решения от катедрените съвети, ако противоречат на този Правилник и други актове се отменят от съответния колективен орган за управление на Колежа, а тези на ръководителите на катедри – от Директора или колективен орган за управление на колежа.

**§ 6.** СК обсъжда и приема нормативи за учебната заетост на преподавателите, след което те се предлагат за включване в колективния трудов договор.

**§ 7.** Правилниците и Правилата, регламентиращи дейността на отделните звена на Колежа се приемат и утвърждават в едногодишен срок от влизането в сила на настоящия Правилник.

**§ 8.** Всички въпроси, отнасящи се до дейността на ТК, които не се разглеждат в настоящия Правилник, се решават от Правилника за вътрешния ред, съответните Правилници на ТК и Трудовия договор, други нормативни актове от Съвета на колежа и другите ръководни структури.

**§ 9.** Настоящият Правилник е актуализиран на ОС на ТК на 19.12.2008г. и

Правилник за устройство, дейност и управление на Технически колеж - Ямбол  
влиза в сила от деня на утвърждаването му от АС на ТрУ – Протокол №  
14/25.02.2009 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ .....	1
Глава II. СТРУКТУРА .....	3
Глава III. УПРАВЛЕНИЕ.....	3
Глава IV. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ НА КОЛЕЖА.....	13
Глава V. ДЕЙНОСТИ .....	16
V.1 Учебна дейност .....	16
V.2 Научно-изследователска дейност .....	19
V.3 Сътрудничество в страната и чужбина .....	209
V.4 Следдипломно и квалификационно обучение .....	20
Глава VI. СТУДЕНТИ .....	21
Глава VII. АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ .....	25
Глава VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ .....	25
Глава IX. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ НА КОЛЕЖА.....	266
Глава X. ИЗБОРНИ ПРОЦЕДУРИ.....	27
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ .....	277
Съдържание .....	30