

# **ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА АКАДЕМИЯТА НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ**

*В сила от 07.11.2014 г.*

*Приет с ПМС № 339 от 27.10.2014 г.*

*Обн. ДВ. бр.92 от 7 Ноември 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.53 от 5 Юли 2019г.*

## **Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството и дейността на Академията на Министерството на вътрешните работи (МВР), наричана по-нататък "академията".

Чл. 2. (1) Академията е университет, създаден с Решение на Народното събрание - държавно висше училище за професионална подготовка на специалисти и извършване на научноизследователска дейност за нуждите на МВР и на гражданското общество в Република България.

(2) Академията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София.

Чл. 3. Академията осъществява дейността си във взаимодействие с основните структури на МВР и в сътрудничество с други висши училища и организации в страната и в чужбина.

Чл. 4. В сградите на академията и прилежащите им територии, както и в места, в които се осъществява обучението, не може да се извършва политическа и религиозна дейност.

Чл. 5. (1) Дейността на академията се основава на Закона за Министерството на вътрешните работи (ЗМВР), подзаконовите нормативни актове по прилагането му и този правилник.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) За неуредените в този правилник въпроси се прилагат Законът за висшето образование (ЗВО), Законът за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилникът за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България (ППЗРАСРБ) и други нормативни актове в областта на науката и образованието.

## **Глава втора. УСТРОЙСТВО И ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

### **Раздел I. Структура и управление на академията**

Чл. 6. (1) Основни структурни звена на академията са факултетите.

(2) В академията могат да се създават и други основни структурни звена при условията и по реда на ЗМВР, ЗВО и подзаконовите нормативни актове за тяхното прилагане.

(3) С решение на академичния съвет основните структурни звена си взаимодействат при обучение по отделни специалности.

Чл. 7. (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Към академията функционират центрове за специализация и професионална подготовка и Център за бойна подготовка и спорт.

(2) Организацията и дейността на централите по ал. 1 се определят с акт на министъра на вътрешните работи по предложение на ректора.

Чл. 8. Организационната структура и щатът на академията се определят със заповед на министъра на вътрешните работи.

Чл. 9. Органи за управление на академията са академичният съвет и ректорът.

Чл. 10. (1) Съставът на академичния съвет се определя със заповед на министъра на вътрешните работи по предложение на ректора.

(2) Председател на академичния съвет е ректорът.

(3) Предложението по ал. 1 се извършва въз основа на проведен избор на членовете на академичния съвет от общото събрание на академията.

Чл. 11. (1) Академичният съвет е орган за ръководство на учебната и научната дейност на академията, който:

1. определя образователната политика на академията;
2. одобрява квалификационната характеристика и приема учебния план за всяка специалност и образователно-квалификационна степен;
3. одобрява учебните програми по съответните дисциплини, изготвени от катедрите и обсъдени от факултетните съвети;
4. приема план за научноизследователската и научно-приложната дейност и план за редакционно-издателската дейност на академията;
5. определя структурния състав на общото събрание и организацията за избор на неговите членове;
6. открива процедури за провеждане на конкурси за прием на редовни и задочни докторанти и за заемане на академични длъжности;
7. взема решения за приемане на преподаватели на академични длъжности от друго висше училище и за привличане на гост-преподаватели и външни съвместители по трудов договор;
8. взема решения за привличане на специалисти от практиката и други хонорувани преподаватели, като определя възнаграждението им;
9. приема система за управление на качеството в академията;
10. избира ръководството и състава на университетската комисия по качеството;
11. избира ръководството и състава на атестационната комисия;
12. избира комисии и помощни органи за изпълнение на определени задачи;
13. приема правилници за организиране на отделни направления от дейността на академията;
14. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) присъжда утвърдени от физически и юридически лица стипендии на курсанти;
15. присъжда почетното звание "доктор хонорис кауза" за заслуги към развитието на науката и висшето образование;
16. изпълнява други функции, произтичащи от ЗМВР и нормативните актове в областта на науката и висшето образование.

(2) Академичният съвет се свиква на заседание от председателя с писмена покана до

неговите членове, изпратена не по-късно от 7 дни преди датата на провеждането му.

Чл. 12. (1) Ректорът е хабилиотирано лице и се назначава от министъра на вътрешните работи за държавен служител.

(2) Ректорът:

1. представлява академията;
2. утвърждава учебните планове и учебните програми за обучение по степените на висше образование;
3. разпорежда се с бюджета на академията и контролира правилното използване на финансовите и материалните средства;
4. сключва и прекратява договори в съответствие със своите компетенции;
5. решава окончателно всички въпроси, свързани с приемането, подготовката и статута на обучаваните;
6. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативните актове или възложени му от министъра на вътрешните работи.

Чл. 13. (1) Ректорът създава консултативен орган - ректорски съвет, който го подпомага при осъществяване на неговите функции.

(2) Председател на ректорския съвет е ректорът.

Чл. 14. Заместник-ректорът е хабилиотирано лице, държавен служител в МВР, и:

1. подпомага дейността на ректора и го представлява в случаите, когато е оправомощен от него;
2. организира и отговаря за отделни направления на дейност, произтичащи от нормативните актове и/или възложени от ректора.

Чл. 15. (1) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) В академията се избира общо събрание от 41 членове, което се състои от представители на общностите на академичния състав, на останалите служители в академията, на курсантите, студентите и докторантите от всички звена.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Членовете на общото събрание на академията се избират чрез тайно гласуване на събрания на общностите по ал. 1 при условия и по ред, регламентирани от избран правилник, приет от академичния съвет.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Събранията на общностите по ал. 1 се свикват по решение на академичния съвет. Изборите за членове на общото събрание са валидни, ако в тях са участвали не по-малко от половината от списъчния състав на представляваната общност.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

(5) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

(6) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

(7) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

(8) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

(9) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

(10) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) Общото събрание на академията се свиква от неговия председател не по-късно от 7 дни преди датата на заседанието чрез писмена покана, към която се прилага проект на дневен ред и се посочва мястото за запознаване с материалите, предвидени за обсъждане.

(2) При липса на кворум заседанието се отлага с един час. При невъзможност да се

събере отново кворум заседанието се отлага за друг ден.

(3) Заседанията на общото събрание са открити за всички членове на академичната общност.

Чл. 17. (1) Орган за вътрешен контрол върху дейността на академията е контролният съвет.

(2) Контролният съвет се състои от председател, заместник-председател и членове, от които един е представител на курсантите, студентите и докторантите, а останалите са хабилитирани лица. Членовете на контролния съвет не могат да бъдат:

1. членове на академичния съвет на университета;
2. заместник-ректори, помощник-ректор, декани или директори на филиали.

(3) Контролният съвет:

1. проверява законосъобразността на изборите за органи на висшето училище, на неговите основни звена и/или филиали в едномесечен срок от провеждането им и докладва на академичния съвет за резултатите от проверката;

2. изготвя становище по проекта на бюджет на висшето училище и изпълнението му и ги докладва пред академичния съвет и общото събрание;

3. докладва за своята дейност пред общото събрание най-малко веднъж годишно.

(4) Контролният съвет осъществява дейността си съгласно правилник, приет от общото събрание на висшето училище.

## **Раздел II.**

### **Управление на факултета**

Чл. 18. Органи за управление на факултета са факултетният съвет и деканът.

Чл. 19. (1) Факултетният съвет се състои от не по-малко от 25 членове и включва представители на академичния състав с основно служебно/трудова правоотношение в академията, курсанти, студенти и докторанти. Не по-малко от три четвърти от членовете на факултетния съвет са хабилитирани лица.

(2) Факултетният съвет:

1. обсъжда квалификационните характеристики, учебните планове по специалности и учебните програми по съответните дисциплини;

2. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

3. ежегодно одобрява и контролира учебната натовареност на членовете на академичния състав на факултета;

4. обсъжда привличането на учени и преподаватели от страната и чужбина за научно-преподавателска дейност за определен срок като гост-преподаватели, както и на външни съвместители и хонорувани преподаватели;

5. взема решения и прави предложения до ректора за освобождаване на служители от преподавателския, научно-преподавателския и научноизследователския състав;

6. обсъжда ползването на до една академична година за изпълнение на конкретна творческа задача от членове на академичния състав и приема отчета за извършената работа;

7. избира ръководството и състава на факултетната комисия по качеството;

8. обсъжда основни въпроси на научната и научно-приложната дейност на факултета;

9. обсъжда планове за научноизследователската и научно-приложната дейност и плана за редакционно-издателската дейност на факултета;

10. взема решение за обявяване на теми за докторантури;

11. взема решения за зачисляване, прекъсване на обучението, отчисляване с право на защита и отстраняване на докторанти;

12. утвърждава индивидуалния учебен план, определя и променя темата на дисертационния труд и избира научен ръководител на докторантите по предложение на катедрения съвет;

13. по предложение на катедрения съвет взема решение за промяна на научния ръководител на докторант не по-късно от 3 месеца преди защитата;

14. утвърждава предложението на катедрения съвет за атестация на докторант и съдържанието на индивидуалния учебен план за следващата година;

15. утвърждава състава на научното жури за конкретната процедура по оценяването на дисертационен труд и на кандидатите за академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" въз основа на предложението на катедрения съвет;

16. избира лица за заемане на академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор";

17. приема ежегоден отчет за резултатите от дейността на факултета;

18. взема и други решения, свързани с дейността на факултета.

Чл. 20. Деканът на факултета е хабилитирано лице, държавен служител в МВР, и:

1. представлява факултета, ръководи и отговаря за цялостната му дейност;

2. по право е член на факултетния съвет и негов председател;

3. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативните актове или възложени му от ректора.

Чл. 21. Заместник-деканите на факултети са хабилитирани лица, държавни служители в МВР, и:

1. подпомагат дейността на декана и имат право да го представляват в случаите, когато са оправомощени от него;

2. организират и носят отговорност за работата на отделни направления в дейността на факултета, определени със заповед на декана;

3. изпълняват и други функции, произтичащи от нормативните актове.

Чл. 22. (1) Със заповед на декана се създава консултативен орган - декански съвет, който го подпомага при осъществяване на неговите функции.

(2) Председател на деканския съвет е деканът.

Чл. 23. (1) Общото събрание на факултета се състои от членовете на академичния състав с основно служебно/трудова правоотношение в академията, от представители на останалите служители във факултета, на курсантите, студентите и докторантите във факултета. Членовете на академичния състав са най-малко 70 на сто, а на курсантите, студентите и докторантите - най-малко 15 на сто от състава на общото събрание.

(2) Структурният състав на общото събрание се определя от факултетния съвет в съответствие с ал. 1.

(3) Общото събрание на факултета:

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

2. определя числения състав на факултетния съвет и избира с тайно гласуване неговите членове;

3. обсъжда и приема годишния доклад на декана за преподавателската и творческата

дейност във факултета и за неговото състояние;

4. се представлява от своя председател.

(4) Общото събрание на факултета се свиква най-малко веднъж годишно от неговия председател по решение на факултетния съвет, по искане на декана или на една четвърт от състава му.

### **Раздел III. Управление на катедрата**

Чл. 24. Органи за управление на катедрата са катедреният съвет и ръководителят на катедрата.

Чл. 25. (1) Съставът на катедрения съвет се определя в съответствие с изискванията на ЗВО.

(2) Председател на катедрения съвет е ръководителят на катедрата.

(3) Катедреният съвет се свиква на заседание от ръководителя на катедрата.

Чл. 26. (1) Катедреният съвет:

1. обсъжда организацията и съдържанието на учебния процес и предприема мерки за тяхното усъвършенстване;

2. изготвя учебни програми по преподаваните дисциплини и ги предлага на факултетния съвет за обсъждане;

3. обсъжда и приема тематичните планове по преподаваните дисциплини;

4. разпределя учебната заетост на преподавателския състав;

5. предлага обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности;

6. предлага обявяване на конкурси за преподаватели и привличане на специалисти, експерти и гост-преподаватели;

7. предлага обявяване на теми за докторантури;

8. обсъжда индивидуалните планове на докторантите;

9. определя специфични изисквания към дисертационния труд;

10. открива и провежда процедура за предварително обсъждане на дисертационен труд и взема решение за готовността за защита пред научно жури;

11. предлага за определяне от факултетния съвет състав на научно жури;

12. обсъжда и приема отчетите за преподавателската, научноизследователската и служебната дейност на членовете на катедрата;

13. обсъжда и приема атестационните отчети и оценките на академичния състав на катедрата;

14. обсъжда научни трудове и прави предложения за публикуването им в изданията на академията;

15. приема ежегоден отчет за резултатите от дейността на катедрата;

16. избира катедрен отговорник по качеството;

17. обсъжда и решава други въпроси във връзка с дейността на катедрата.

(2) При обсъждане на отделни въпроси на заседанията на катедрения съвет могат да се канят представители на структури на МВР и на обучаваните.

Чл. 27. Ръководителят на катедра е служител на МВР, хабилитирано лице в съответното професионално направление, и:

1. ръководи и отговаря за цялостната работа на катедрата;

2. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативните актове и/или възложени му от ректора.

#### **Раздел IV. Административно ръководство**

Чл. 28. (1) Административното ръководство на академията се състои от ректора, заместник-ректора, помощник-ректора, деканите, заместник-деканите, ръководителите на катедри, директорите, заместник-директорите, ръководителите на секции в центровете за специализация и професионална подготовка и началници на обслужващи звена.

(2) Помощник-ректорът е държавен служител в МВР, който подпомага ректора по въпроси, свързани с административното и финансовото управление, както и с управлението на имуществото на академията.

(3) Структурата и съставът на обслужващите звена се определят с щата на академията.

Чл. 29. Административното ръководство е длъжно:

1. да организира работата на състава в съответствие със заеманите от служителите длъжности и длъжностната им характеристика за осъществяване дейността на академията;

2. да осигурява условия за поддържане и повишаване професионалната квалификация на служителите.

Чл. 30. За поддържането на реда и дисциплината на обучаваните в курсовете в академията отговарят началниците на курсове, като:

1. следят за успеха и контролират присъствието в учебния процес, дисциплината и спазването на изискванията за носене на униформата от обучаваните;

2. поддържат тясна връзка с академичния състав по въпросите на обучението и възпитанието на курсантите и специализантите;

3. правят предложение до декана за определяне на старши на курса и на групите и секретчици;

4. контролират спазването на реда за ползване на сградите на академията и поддържането на хигиената в тях и в прилежащите им територии;

5. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) съставят ежегодно служебни характеристики на курсантите, които се прилагат към личните им дела;

6. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) провеждат веднъж седмично строеви преглед на курсантите;

7. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) организират запознаването на обучаемите с нормативни актове, ръководни документи и служебна документация, свързана с учебния процес;

8. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) контролират и обработват документи, свързани с награди, наказания, прекъсване, отстраняване и възстановяване на курсанти, студенти и специализанти.

#### **Глава трета. АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ**

##### **Раздел I. Структура на академичния състав**

Чл. 31. Академичният състав се състои от:

1. хабилитирани лица - доценти и професори;
2. асистенти и главни асистенти;
3. преподаватели и старши преподаватели;
4. гост-преподаватели за определен срок.

Чл. 32. Съотношението на нехабилитираните преподаватели, заемащи академичните длъжности "асистент" и "главен асистент", към хабилитираните преподаватели, заемащи академичните длъжности "доцент" и "професор", се определя от щата на академията.

Чл. 33. За оптимизиране процеса на професионална подготовка по отделни учебни дисциплини могат да бъдат привлечени служители от МВР и други специалисти като хонорувани преподаватели.

Чл. 34. Академичният състав изпълнява своите функции в съответствие със ЗМВР и актовете за прилагането му, ЗВО, другите нормативни актове в областта на науката и висшето образование, този правилник и заповедите на министъра на вътрешните работи и на ректора.

Чл. 35. Назначаването на лица от академичния състав се осъществява при условията и по реда на ЗМВР, ЗВО, ЗРАСРБ и подзаконовите нормативни актове за тяхното прилагане.

## **Раздел II.**

### **Условия и ред за заемане на академични длъжности**

Чл. 36. (1) За асистент може да бъде назначено лице с образователно-квалификационна степен "магистър" и 2 години трудов стаж по специалност от висшето образование, както и ако отговаря на други изисквания за съответната катедра.

(2) Академичната длъжност "асистент" за държавен служител се заема след конкурс по ЗМВР и подзаконовите нормативни актове за неговото прилагане.

(3) Академичната длъжност "асистент" за лице по трудово правоотношение се заема след предварителен подбор на срочен трудов договор за срок не по-дълъг от 4 години.

(4) Докторант, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд, може да бъде назначен на длъжност "асистент" за лице по трудово правоотношение за срок не по-дълъг от 2 години.

(5) След придобиване на образователна и научна степен "доктор" асистентът може да участва в обявен от академията конкурс за заемане на академичната длъжност "главен асистент".

(6) Обявите за свободните места за академична длъжност "асистент", необходимите документи и сроковете за тяхното подаване се публикуват на [интернет страницата](#) на академията.

(7) Кандидатите за заемане на академична длъжност "асистент" подават заявление и необходимите документи в сектор "Човешки ресурси" на академията.

(8) Когато държавен служител е назначен на академична длъжност "асистент" и в срок до 4 години не е придобил образователната и научна степен "доктор", се счита, че са налице незадоволителни резултати в служебната дейност.

Чл. 36а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) Предварителният подбор за назначаване на лице по трудово правоотношение на академична длъжност "асистент" включва изпит по учебната дисциплина, съответстваща на длъжността, за която се кандидатства.

(2) Подборът се обявява със заповед на ректора, в която се определят:



1. вакантната длъжност;
2. условията за участие;
3. необходимите документи за участие, място и срок за подаването им;
4. начин за провеждане;
5. въпросник, по който ще се проведе изпитът;
6. срок за провеждане;
7. състав на комисията за подбор.

(3) Заповедта се публикува на [интернет страницата](#) на академията.

(4) В срок до 10 дни от изтичането на срока за подаване на документи комисията изготвя и публикува на [интернет страницата](#) на академията списък с допуснатите до участие кандидати.

(5) Изпитът се провежда не по-рано от 14 дни след датата на публикуване на заповедта.

(6) Комисията обявява на [интернет страницата](#) на академията датата и часа на изпита най-малко 3 дни преди провеждането му.

(7) В срок до 10 дни от датата на провеждане на изпита комисията класира участниците в низходящ ред според оценките, получени на изпита, и изготвя и публикува на [интернет страницата](#) на академията протокол, отразяващ извършеното класиране.

(8) За неуредените в ал. 1 - 6 въпроси се прилага редът за провеждане на изпит, предвиден в чл. 59, ал. 1 - 4. Изпитът не включва предварително подготвен доклад.

Чл. 37. Процедурите за заемане на академични длъжности с конкурс и избор се откриват с решение на академичния съвет по предложение на катедрените съвети, одобрени на съответния факултетен съвет.

Чл. 37а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Кандидатите в конкурси за заемане на академични длъжности предоставят към установените в ЗРАСРБ документи и писмени доказателства, декларации и други, доказващи верността на обстоятелствата, посочени в справката за изпълнение на минималните национални изисквания за заемане на съответната длъжност.

Чл. 38. (1) Конкурсите за заемане на академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" за държавни служители се обявяват със заповед на министъра на вътрешните работи.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват изискванията, на които трябва да отговарят кандидатите, необходимите документи, срокът и мястото на тяхното подаване.

(3) Конкурсите по ал. 1 се провеждат при условията и по реда на ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

(4) Кандидатите за първоначално назначаване на държавна служба в МВР на академичните длъжности по ал. 1, успешно преминали конкурсните етапи за постъпване на такава служба, продължават участието си в конкурса за заемане на съответната академична длъжност по реда на ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Назначаването на академична длъжност или на длъжност за хабилитирано лице може да се извърши без конкурс по реда на ЗРАСРБ по предложение на съответния катедрен съвет след решение на факултетния и академичния съвет при спазване на реда за назначаване или преназначаване на служба в МВР, ако лицата отговарят на следните изисквания:

1. заемат същата длъжност в друго българско висше училище или научна организация или същата или съответстваща на нея длъжност в чуждестранно висше училище или научна организация;

2. отговарят на минималните национални изисквания за съответната академична длъжност;

3. отговарят на изискванията за постъпване на служба в МВР.

(6) Лицата по предходната алинея трябва да отговарят на изискванията за постъпване на служба в МВР.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Кандидатите подават заявление и справка с необходимите доказателства за съответствие с минималните национални изисквания за заемане на съответната длъжност.

(8) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Лица, заемащи академична длъжност или длъжност за хабилитирано лице в академията, могат да заемат същата академична длъжност по различен вид правоотношение без провеждане на конкурс по предложение на съответния катедрен съвет с решение на факултетния и академичния съвет при спазването на условията и реда за нейното заемане, уредени в ЗМВР и в подзаконовите актове за прилагането му.

(9) (Предишна ал. 7 - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) При участие в конкурси за академични длъжности придобитите в чужбина научни степени се признават от академията в съответствие с нормативните актове и международните договори, по които Република България е страна.

Чл. 39. (1) Научните журита провеждат своите заседания в академията.

(2) Датата и часът на първото заседание на научно жури се определят със заповед на ректора. Следващите заседания на журито се свикват и се водят от председателя му. На всички заседания се води протокол.

(3) Журито оценява научните публикации, в това число монографични трудове, равностойни публикации на монографичен труд и студии, представени от кандидатите за заемане на академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор", при условията и по реда на ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

(4) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Заседанията на научното жури може да се провеждат и неприсъствено чрез използване на технически средства по начин, достъпен за всички членове на научното жури и протоколчика. За използването на технически средства се води протокол, подписан от всички присъстващи членове на научното жури и протоколчика, обозначени с три имена, адрес и телефон за връзка.

Чл. 39а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) Когато член на научното жури установи или се получи писмен сигнал за плагиатство, който е мотивиран и не е анонимен, научното жури дава възможност на кандидата в срок три дни да даде становище по него.

(2) Всеки член на научното жури в седемдневен срок от научаването на обстоятелствата по ал. 1 изготвя писмен доклад.

(3) Научното жури се произнася с решение относно наличието или липсата на плагиатство в срок не по-късно от 7 дни от крайната дата за представяне на рецензиите и становищата. Решението се взема с обикновено мнозинство.

Чл. 40. (1) Факултетният съвет гласува последователно в низходящ ред за кандидатите за академична длъжност, класирани от научното жури, до успешен избор или до отпадане на всички кандидати.

(2) Академичните длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" се заемат след успешен избор на кандидата от съответния факултетен съвет при условията и по реда на ЗРАСРБ и нормативните актове за неговото прилагане.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) За произнасяне по процедурите за заемане на академична длъжност "професор" деканът на факултета издава заповед за разширяване състава

на факултетния съвет с всички членове на академичния състав, които заемат академична длъжност "професор" или имат научна степен "доктор на науките".

(4) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Когато в разширения състав на факултетния съвет по реда на ал. 3 професорите и лицата, които притежават научна степен "доктор", са по-малко от една трета, факултетният съвет избира необходимия брой външни за факултета професори и доктори на науките, които се включват в разширения му състав.

(5) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Назначаването на академични длъжности за държавни служители се извършва по реда на ЗМВР.

Чл. 40а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) При обжалване по административен ред на заповед на ректора за заемане на академични длъжности или на актове за присъждане на научни степени деканът на факултета назначава комисия, която при необходимост събира доказателства и представя за обсъждане на факултетния съвет предварителен доклад по подадената жалба.

(2) Факултетният съвет разглежда подадената жалба и изготвя предварителен доклад и в седемдневен срок от постъпването на жалбата се произнася със становище относно наличието или липсата на основания за отменяне на оспорвания акт.

### **Раздел III.**

#### **Права и задължения на академичния състав**

Чл. 41. (1) Членовете на академичния състав имат право:

1. да участват в ръководните органи на академията, ако не са гост-преподаватели;
2. да разработват и да преподават учебното съдържание на своята дисциплина свободно и в съответствие с учебния план, учебните програми и тематичните планове;
3. да извършват научни изследвания и да представят резултатите от тях под формата на научни публикации, като монография, студия, учебник, учебно пособие (помагало), научен доклад, статия в научно издание и други;
4. да ползват базата на академията за своето научно развитие;
5. да осъществяват научна и преподавателска дейност или упражняване на авторски права извън академията по ред, определен от министъра на вътрешните работи;
6. да членуват в професионални общности, творчески съюзи и други сдружения, доколкото това не е забранено със ЗМВР;
7. да специализират у нас и в чужбина;
8. да получават допълнително възнаграждение за научноизследователска, редакционна и рецензентска дейност.

(2) Лицата, заемащи академични длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор", имат право на всеки 7 последователни години да ползват до една академична година за творческото си развитие, през която не им се възлага учебна заетост. Във времето за творческо развитие се включват и специализациите извън академията с продължителност повече от 3 месеца.

(3) Упражняването на правото по предходната алинея се разрешава от ректора по предложение на факултетния съвет, ако преподавателят е изпълнил нормативите за учебна заетост и научноизследователска натовареност в последните 7 академични години.

(4) В почивни дни и в извънработно време преподавателската дейност в академията не се заплаща допълнително.

Чл. 42. Членовете на академичния състав са длъжни:

1. да изпълняват своите задължения в съответствие с утвърдените разписания за учебния процес, плановете за научноизследователската, научно-приложната и редакционно-издателската дейност и длъжностната си характеристика;
2. да поддържат на необходимото равнище своята специална подготовка и професионална квалификация;
3. да спазват научната и служебната етика;
4. да провеждат учебните занятия на високо научно-теоретично и методическо равнище;
5. да разработват учебен фонд и материали за онагледяване на учебния процес;
6. да участват в разработването и усъвършенстването на учебните програми и тематичните планове по преподаваните дисциплини;
7. да изготвят експертни заключения, становища, доклади и други документи за нуждите на ръководството на академията и на МВР;
8. да участват в дейността на катедрата и да прилагат нейните решения в учебния процес;
9. да проявяват възискателност към подготовката на обучаваните, да контролират вписването на отсъствията и реда по време на занятията;
10. да поддържат непрекъснат творчески и делови контакт с представители от структурните звена на МВР, чийто предмет на дейност е най-близо до преподаваната от тях дисциплина, и системно да информират ръководителя на катедрата за резултатите;
11. да съдействат за професионалното възпитание на обучаваните;
12. да пазят и да развиват традициите на академията;
13. да допринасят със своята подготовка и гражданско поведение за издигане на престижа и авторитета на академията.

Чл. 43. (1) Нормативът за учебната заетост на академичния състав се определя със заповед на ректора след решение на академичния съвет.

(2) Нормативът за научноизследователската натовареност на доценти и професори е най-малко една научна публикация годишно.

Чл. 44. Разпределянето на работното време на академичния състав се определя със заповед на ректора съгласно изискванията на учебния процес.

#### **Раздел IV.**

##### **Система за управление на качеството на обучение и на академичния състав**

Чл. 45. Целта на системата за управление на качеството на обучение и на академичния състав е да поддържа и да контролира качеството в предлаганите области на висшето образование и професионалните направления в академията.

Чл. 46. (1) Функциите на системата за управление включват всички дейности, които допринасят за качеството на образователната услуга, и периодичната им проверка за установяване изпълнението на изискванията на съответните образователни стандарти.

(2) Функциите обхващат общите изисквания към системата и документацията, управлението на документите и записите по качеството.

Чл. 47. Организационната структура на системата за управление на качеството включва университетска комисия по качеството, административно звено по качеството, факултетна

комисия по качеството и катедрени отговорници по качеството.

Чл. 48. (1) Университетската комисия по качеството е специализиран колективен орган за управление на качеството, който се избира от академичния съвет.

(2) Председател на университетската комисия по качеството е заместник-ректорът.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Членове на университетската комисия по качеството са заместник-деканите на факултети, началникът на отдел "Учебна и информационна дейност" и специалист от административното звено по качеството. Членове на комисията могат да бъдат и изявени преподаватели.

Чл. 49. (1) Факултетната комисия по качеството е колективен орган по управление на качеството на обучение и на академичния състав във факултета.

(2) Председател на факултетната комисия по качеството е заместник-декан на факултета.

(3) Членове на факултетна комисия по качеството са катедрените отговорници по качеството.

Чл. 50. (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Административното звено по качеството подпомага дейността на университетската и на факултетните комисии по качеството.

Чл. 51. Органите за управление на качеството периодично контролират състоянието на ресурсите, измерват основните и спомагателните процеси, оценяват качеството на обучение и клиентските изисквания за удовлетвореност.

Чл. 52. Органите по управление на качеството ежегодно представят на академичния съвет резултатите от осъществения контрол и предлагат мерки за превантивни и коригиращи действия за повишаване на качеството.

Чл. 53. Системата за управление на качеството функционира на основата на Наръчника по качеството, който се приема с решение на академичния съвет.

## **Глава четвърта. ОБУЧАВАНИ**

### **Раздел I.**

#### **Категории обучавани, условия и ред за обучение**

Чл. 54. (1) Обучаваните в академията са курсанти, студенти, докторанти и специализанти.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсант е този, който се обучава за придобиване на образователно-квалификационната степен "бакалавър" за нуждите на МВР.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студент е този, който се обучава за придобиване на образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър". Студентите в задочна форма на обучение могат да са служители на МВР или такива, които не са служители на МВР.

(4) Докторант е този, който притежава образователно-квалификационна степен "магистър" и се подготвя за придобиване на образователна и научна степен "доктор".

(5) (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Специализант е този, който придобива или повишава професионалната си квалификация по специализиран учебен план, без да получава по-висока образователна степен или нова специалност. Специализантите могат да са служители на МВР

или такива, които не са служители на МВР.

Чл. 55. (1) Условието и редът за приемане на курсанти, студенти и докторанти се определят ежегодно с наредба на министъра на вътрешните работи съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Новоприетите курсанти преминават въвеждаща подготовка по отделна учебна програма, утвърдена от ректора.

Чл. 56. Курсантите, студентите и специализантите се обучават в учебни курсове. Структурата на курсовете и задълженията на отговорниците в тях се определят със заповед на декана.

Чл. 57. Процедурите за прием на докторанти се откриват с решение на академичния съвет по предложение на катедрените съвети, одобрено на съответния факултетен съвет.

Чл. 58. (1) За докторанти в академията се приемат лица с образователно-квалификационна степен "магистър".

(2) За придобиване на образователната и научна степен "доктор" лицето по ал. 1 трябва да защити дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

(3) Приемането на редовни и задочни докторанти се извършва чрез конкурс по предварително обявени теми, приети от факултетен съвет по предложение на катедрен съвет.

(4) Конкурсът се провежда не по-рано от един месец след изтичане на срока за подаване на документи. Когато конкурсът е за нуждите на МВР, могат да се определят и допълнителни изисквания към тематиката на дисертационния труд и стаж на кандидата в съответните структури на МВР.

(5) Конкурсът се обявява в "Държавен вестник" и на [интернет страницата](#) на академията.

Чл. 59. (1) Конкурсът за редовни и задочни докторанти включва изпит по специалността и по чужд език. Изпитът по специалността включва и оценка на предварително подготвен доклад по темата за кандидатстване.

(2) Изпитът по специалността се провежда от комисия от три лица, определена със заповед на декана по предложение на ръководителя на катедрата, обявила темата на кандидатстване. Оценката от този изпит е основен критерий за класирането на кандидатите.

(3) Съставът на комисията по ал. 2 включва три хабилитирани лица в областта на професионалното направление на катедрата или най-малко едно хабилитирано лице и лица с образователна и научна степен "доктор" в областта на професионалното направление на катедрата.

(4) Изпитът по специалността се провежда на два етапа - писмен - с времетраене до четири часа, и устен - с времетраене по решение на комисията. До устен етап се допускат получилите оценка най-малко много добър (4,50) от писмения етап. Успешно положили изпита са кандидатите, получили средна оценка от писмения и устния етап най-малко много добър (5,00).

(5) Със заповед на декана се определя съставът на комисията за изпита по чужд език. Оценката от този изпит е допълнителен критерий за класирането на кандидатите при еднакви резултати от изпита по специалността.

(6) Успешно положили изпита по чужд език са кандидатите, получили оценка най-малко добър (4,00) на ниво В 1 от Общата европейска езикова рамка.

(7) В заповедите на декана за провеждане на изпитите се определят място, дата и час.

(8) Изпитите се провеждат по въпросници, оповестени чрез [интернет страницата](#) на академията.

(9) Последен допълнителен критерий за класиране при еднакви резултати след включване на оценката от изпита по чужд език е средният успех от дипломата за придобита образователно-квалификационна степен "магистър".

(10) Български граждани, завършили чуждестранни висши училища с признато висше образование в Република България, или чужденци могат да кандидатстват и да се обучават като докторанти по реда за български граждани, които не са служители на МВР, при заплащане на такси и при условие, че могат да се обучават на български език.

Чл. 60. Кандидатите за докторанти на самостоятелна подготовка предлагат за обсъждане в съответната катедра проект на дисертационния труд, разработен в основната му част, и библиография.

Чл. 61. (1) Факултетният съвет взема решение за зачисляване на успешно издържалите конкурса кандидати и на кандидатите с одобрени проекти.

(2) За научен ръководител на докторанта се избира хабилитирано лице или лице, притежаващо степен "доктор", с доказани научни постижения или практически опит.

Чл. 62. (1) Обучението на докторантите се осъществява по план при условията и по реда на ЗВО, ЗРАСРБ, подзаконовите им нормативни актове и този правилник.

(2) Редовната и самостоятелната форма на обучение са с продължителност до 3 години, а задочната и дистанционната - до 4 години.

(3) Срокът на докторантурата може да бъде удължаван до една година при наличие на уважителни причини.

(4) Докторантите имат право да прекъсват обучението си по уважителни причини.

(5) Правото на прекъсване се упражнява след решение на факултетния съвет по заявление на докторанта, одобрено от катедрения съвет. Началната дата на прекъсването се определя със заповед на декана.

(6) Прекъснал докторант продължава обучението си при отпадане на причината със заповед на декана по заявление на докторанта. Заповедта се издава в двуседмичен срок от подаване на заявлението.

Чл. 62а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) В едномесечен срок от изтичането срока за обучение на докторанта съответната катедра прави предложение до съответния факултетен съвет за неговото отчисляване.

(2) Докторантът се отчислява с право на защита при изпълнение на всички дейности по обучението, включени в неговия индивидуален план за обучение.

(3) Докторантът се отчислява без право на защита при неизпълнение на една или повече от дейностите по обучението в индивидуалния план.

Чл. 63. (1) След положително решение на катедрения съвет за готовността за защита докторантът подава заявление до декана за защита на дисертацията, като прилага дисертацията, автореферат и други документи, свързани с нея.

(2) Деканът е длъжен в двуседмичен срок да свика факултетен съвет за обсъждане и утвърждаване на състава на научното жури.

(3) Ректорът в 7-дневен срок от решението на факултетния съвет издава заповед за

определяне на научно жури.

(4) Защитата на дисертацията протича по правилата на ППЗРАСРБ, като докторантът отговаря на въпросите на научното жури и на другите присъстващи на заседанието.

(5) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Придобитото от докторанта право на защита може да бъде упражнено не по-късно от 5 години от решението на факултетния съвет за неговото придобиване.

Чл. 63а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) Докторантите, по отношение на които научното жури е приело решение за наличие на плагиатство в изготвения от тях дисертационен труд и които не са допуснати до защита, имат право да обжалват решението в четиринадесетдневен срок пред факултетния съвет.

(2) Деканът на факултета назначава петчленна комисия от преподаватели на академични длъжности от съответното професионално направление на висше образование, която събира доказателства и изготвя предварително становище по подадената жалба.

(3) В едномесечен срок факултетният съвет се произнася с мотивирано решение по жалбата на докторанта.

Чл. 64. (1) Разходите за обучение на докторанти и за придобиване на научната степен "доктор на науките" за служители на МВР, включително една процедура за защита пред научно жури, са за сметка на академията.

(2) Докторантите и кандидатите за научна степен "доктор на науките", които не са служители на МВР, заплащат разходите по съответните процедури в размери, определени от академичния съвет.

Чл. 65. (1) Научната степен "доктор на науките" се придобива от лице с образователна и научна степен "доктор".

(2) За придобиване на научната степен "доктор на науките" кандидатът трябва да защити дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

(3) Кандидатът за научна степен "доктор на науките" подава документи за защита по реда, определен за докторанти.

## **Раздел II.**

### **Права и задължения на обучаваните**

Чл. 66. (1) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите имат право:

1. да получават квалифицирано ръководство и помощ по време на своето обучение;
2. да участват в научноизследователската работа на академията, като им се гарантира закрила на интелектуалната собственост;
3. да избират учебни дисциплини при условията, определени в учебния план;
4. да ползват ведомствено медицинско обслужване;
5. да ползват ваканция 30 дни в рамките на всяка учебна година съгласно утвърдения учебен план;
6. да ползват безплатно вещеве доволствие;
7. да ползват общежитие и цялата база на академията за учебна, научноизследователска, спортна и културна дейност;
8. да получават издръжка (стипендия), чийто размер е в зависимост от постигнатите резултати в обучението;
9. да получават стипендии, учредени от физически и юридически лица, които се



определят с решение на академичния съвет;

10. да бъдат застраховани.

(2) Преминаване от редовна в задочна форма на обучение се допуска по изключение след завършване на втори курс преди началото на новата учебна година, при условие че курсантът постъпи на служба в системата на МВР.

(3) Преминаването по ал. 2 се извършва със заповед на ректора по предложение на декана.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите, служители на МВР, имат правата на курсантите по ал. 1, т. 1 - 4, 7 и 9.

Чл. 67. (1) (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите редовно обучение, които не са служители на МВР, имат правата по чл. 66, ал. 1, т. 1 - 3, 5, 7, 9 и други съгласно действащото законодателство.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите задочно обучение, които не са служители на МВР, имат правата по чл. 66, ал. 1, т. 1 - 3 и други съгласно действащото законодателство.

Чл. 68. (1) Докторантите редовно обучение имат правата по чл. 66, ал. 1, т. 1 - 3, 7 и 9.

(2) Докторантите задочно, дистанционно обучение и на самостоятелна подготовка имат правата по чл. 66, ал. 1, т. 1 - 3.

Чл. 69. (1) Специализантите - служители на МВР, имат правата по чл. 66, ал. 1, т. 1, 2, 4 и 7.

(2) Специализантите, които не са служители на МВР, имат правата по чл. 66, ал. 1, т. 1 и 2.

Чл. 70. (1) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) На курсантите се издават курсантски карти, удостоверяващи статута им на обучавани в академията.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) На студентите, които не са служители на МВР, се издават студентски карти, удостоверяващи статута им на обучавани в академията.

(3) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) За всеки курсант се съставя и се води лично дело. Редът за съставяне, водене, съхраняване и ползване на личните дела се определя със заповед на ректора.

Чл. 71. (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите могат да работят по граждански и трудови правоотношения срещу възнаграждение в извънучебно време при условия и по ред, определени със заповед на ректора.

Чл. 72. (1) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите са длъжни:

1. да усвояват системно теоретичните знания и практическите умения по избраната от тях специалност в установените срокове;

2. да спазват установените ред и дисциплина;

3. да изпълняват разпоредбите на този правилник, нормативните актове, регламентиращи дейността на МВР, както и заповедите и разпорежданията на своите началници;

4. да участват редовно във всички занятия и мероприятия съгласно учебното разписание и графика на учебния процес;

5. да полагат изпитите си в определените срокове;

6. да не носят оръжие по време на изпити и занятия, с изключение на случаите, когато

учебният процес налага това;

7. да изпълняват задачи, свързани с дежурствата и охраната на академията;
8. да носят униформа по време на учебни занятия и дежурства;
9. да спазват изискванията на нормативните актове, свързани със защитата на класифицирана информация;
10. да не членуват в политически партии, да не осъществяват политическа дейност, да не изразяват политически възгледи, както и да не предприемат други действия по време на обучението, с които се нарушава политическият им неутралитет;
11. да не отказват изпълнение на своите задължения по религиозни мотиви;
12. да заплащат такса за ползване на социални услуги в размер, определен от академичния съвет;
13. да пазят имуществото на академията и да възстановяват причинените щети;
14. да уведомяват писмено началника на курса при напускането на територията на София;
15. да поддържат необходимата хигиена в сградите на академията и в прилежащите им територии;
16. да пазят и да развиват традициите на академията;
17. да допринасят със своята подготовка и гражданско поведение за издигане на престижа и авторитета на академията.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите, служители на МВР, имат задълженията на курсантите по ал. 1, т. 1 - 13, 15 - 17.

Чл. 72а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) Курсантите от четвърти курс подлежат на психологично изследване.

(2) Психологичното изследване по ал. 1 се провежда във втория семестър на четвърти курс от Института по психология при МВР по специализирана методика, утвърдена от министъра на вътрешните работи.

(3) Комисията за централизирано разпределение по наредбата по чл. 156, ал. 1 от ЗМВР може да вземе предвид резултатите от психологичното изследване по ал. 1.

(4) Резултатите от психологичното изследване по ал. 1 не могат да послужат за изключване от разпределението.

Чл. 73. (1) (Предишен текст на чл. 73, изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите, които не са служители на МВР, имат задълженията по чл. 72, ал. 1, т. 1 - 6, 9, 12, 13, 15 - 17, чл. 73, ал. 2 и други съгласно действащото законодателство, отнасящо се до науката и висшето образование.

(2) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите редовна и задочна форма на обучение заплащат такса за обучение до началото на всеки семестър.

Чл. 74. (1) Докторантите редовно обучение имат задълженията по чл. 72, ал. 1, т. 1 - 3, 5, 6, 9 - 13, 15 - 17, а за служителите на МВР - и по т. 10 и 11.

(2) Докторантите задочно, дистанционно обучение и на самостоятелна подготовка имат задълженията по чл. 72, ал. 1, т. 1 - 3, 5, 9, 12, 13, 15 - 17, а за служителите на МВР - и по т. 10 и 11.

Чл. 75. Специализантите имат задълженията по чл. 72, ал. 1.

Чл. 76. (1) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите могат да отсъстват от учебни

занятия само при уважителни причини с разрешение на декана чрез началника на курса, но не повече от 10 дни за една учебна година.

(2) Старшите на курсове и групи могат да отсъстват от учебни занятия само при уважителни причини с разрешение на декана чрез началника на курса, но не повече от 15 дни за една учебна година.

### **Раздел III.**

#### **Преместване на курсанти и студенти**

Чл. 77. (1) Преместване на курсанти и студенти, обучаващи се в редовна форма на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "бакалавър", от една специалност в друга се допуска, когато условията за приемане са еднакви и при наличие на свободни места в съответната специалност, преди записването в следващ курс и при показан общ успех не по-нисък от много добър (5,00).

(2) Когато броят на кандидатите за преместване по ал. 1 превишава броя на свободните места, класирането се извършва съобразно общия успех.

(3) Преместването по ал. 1 се извършва със заповед на ректора, като курсантите полагат допълнително изпити по дисциплините от учебния план на новата специалност, които не са изучавали, по индивидуален план, утвърден от декана на факултета.

(4) Паралелно обучение на курсантите и докторантите по повече от една специалност не се допуска.

Чл. 78. (1) Преместване на курсанти в друго висше училище се допуска по изключение след изтичане на предходната, но не по-късно от започването на новата учебна година.

(2) Преместването по ал. 1 се решава от двамата ректори по взаимно съгласие.

(3) Преместване на студенти в друго висше училище се извършва при условия и по ред, уредени в нормативните актове в областта на висшето образование.

### **Раздел IV.**

#### **Особен режим на обучение**

Чл. 79. (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Режимът на обучение на курсанти и студенти - бременни и майки с деца до 2-годишна възраст, се избира от тях и може да се проведе по един от следните начини:

1. по индивидуален план, включващ посещение на не по-малко от 50 на сто от учебните занятия през семестъра, и индивидуален график за явяване на изпити, съгласувани с преподавателите по съответните дисциплини и утвърдени от декана;

2. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) с присъствие на очните занятия със задочните студенти и изпълнение на учебните задължения съгласно учебния план за задочно обучение.

Чл. 80. (1) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Деканът може да разреши на задочни студенти, завършили втори курс, които имат общ успех най-малко много добър (5,00) от предходната година, да завършат в съкратен срок.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите по ал. 1 се обучават по индивидуални план и график за явяване на изпити, съгласувани с преподавателите по отделните дисциплини и утвърдени от декана.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите по ал. 1 могат да се явяват на изпити и извън редовните сесии.

Чл. 81. Студент, който желае да завърши в съкратен срок, придобива това право след разрешение на декана.

## **Глава пета. УЧЕБЕН ПРОЦЕС**

### **Раздел I. Организация на учебния процес**

Чл. 82. (1) Обучението в академията се осъществява върху принципите на научност, системност, достъпност, нагледност, активност, индивидуален подход към обучаваните, единство на обучението и възпитанието и изискването за оптимално съотношение между теорията и практиката.

(2) Учебният процес в професионалното образование се провежда по акредитирани професионални направления и научни специалности.

Чл. 83. (1) Основните форми на обучение в академията са:

1. редовна;
2. задочна;
3. дистанционна.

(2) На курсантите и студентите, завършили различните форми на обучение, се признава еднаква степен на висше образование и професионална квалификация, при условие че са изпълнили учебния план на съответната специалност.

(3) Специализанти могат да се обучават в присъствена (редовна), дистанционна и комбинирана форма.

Чл. 84. (1) Обучението за придобиване на степени от висшето образование в академията се провежда по учебна документация за всяка специалност и образователно-квалификационна степен, която обхваща: квалификационни характеристики, учебни планове, учебни програми и тематични планове на изучаваните дисциплини, ежегоден график на учебния процес и разписания на учебните занятия.

(2) Квалификационните характеристики за всяка специалност се подготвят от факултетите, съгласуват се със съответните основни структури на МВР, обсъждат се от академичния съвет и се утвърждават от министъра на вътрешните работи.

(3) Учебният план за всяка специалност на висшето образование се изготвя от факултетите, съгласува се със съответните основни структури на МВР, приема се от академичния съвет и се утвърждава от ректора.

(4) Учебните програми се изготвят от катедрите, одобряват се от факултетните съвети, приемат се от академичния съвет и се утвърждават от ректора.

(5) Учебните планове на курсовете за специализанти се изготвят от факултетите, съгласуват се със съответните основни структури на МВР и се утвърждават от ректора.

Чл. 85. (1) Учебните планове, по които се провежда обучение за придобиване на образователно-квалификационни степени от висшето образование, са основни документи, които съдържат в себе си: областта на висшето образование и професионалното направление; специалността; професионалната квалификация; образователно-квалификационната степен; срока и формата на обучение; наименованието, хорариума и кредитите на дисциплините и

курса, в който ще се изучават; учебните форми; формата на контрол при проверка на знанията; разпределението на учебното време по семестри, сесии и учебен стаж; годишната ваканция; държавните изпити и начина и срока за дипломиране.

(2) Учебните планове, по които се провежда обучение в курсовете за професионално обучение, са основни документи, които съдържат: вида на курса; целите и задачите; срока и формата на обучение; наименованието на модулите и хорариума на дисциплините, които ще се изучават; учебните форми; формата на контрол при проверка на знанията и разпределението на учебното време.

Чл. 86. (1) Учебните програми по съответните дисциплини съдържат: хорариума и кредитите; темите; подробен план на учебното съдържание по всяка тема; необходимото учебно време; формите за проверка на знанията и литературните източници.

(2) Учебните програми по дисциплините се използват при обучението за придобиване на степени от висшето образование и за професионално обучение.

Чл. 87. (1) По всяка учебна дисциплина се разработва тематичен план, който се утвърждава от декана и съдържа наименованието на темите и необходимото учебно време за всяка от тях.

(2) Тематичните планове за курсовете за професионално обучение включват темите от учебната програма, необходими за постигане целите на курса.

Чл. 88. Ежегодният график на учебния процес за редовна и задочна форма на обучение за придобиване на степени от висшето образование се изготвя за всяка учебна година по семестри съгласно учебния план и се утвърждава от ректора.

Чл. 89. (1) Разписанията на учебните занятия се изготвят за всеки семестър и за всеки курс за професионално обучение по учебни дисциплини, модули и часове и се утвърждават от декана.

(2) Промени на разписанията на учебните занятия се допускат с разрешение на декана.

Чл. 90. (1) Обучението на докторантите се осъществява по учебен план, който включва задължителни и избираеми дисциплини.

(2) Катедрите изготвят докторски програми по дисциплините, които се обсъждат от факултетен съвет и се приемат от академичния съвет.

Чл. 91. Учебният процес се осъществява чрез: лекции, семинари, упражнения, практически занятия, ситуативни игри и учения, лабораторни занятия, учебна практика и стаж, разработване на реферати, курсови работи, дипломни работи и проекти, консултации, самостоятелна работа и други форми, предвидени в учебните планове и програми.

Чл. 92. (1) Основна форма за оценяване на знанията е писменият изпит.

(2) За проверка и оценка на знанията се използват и други форми на контрол, предвидени в учебните планове и програми.

Чл. 93. (1) Изпитите се провеждат в сесии, които се определят от учебния план и ежегодния график на учебния процес. Промяна на графика за провеждане на изпитните сесии се прави по изключение с разрешение на ректора.

(2) За всеки семестър за курсантите и студентите редовно обучение се определят

редовна и поправителна сесия.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) На студентите задочно обучение се определят три редовни и една поправителна сесия за всеки семестър, като по всяка дисциплина те се явяват на една редовна и на една поправителна сесия.

(4) Явяването на поправителни изпити на редовни сесии не се разрешава освен в случаите, определени с този правилник.

(5) При неуспех на редовен и на поправителен изпит курсантите и студентите имат право на ликвидационен изпит до началото на следващата учебна година.

(6) При два неположени изпита за една учебна година на студентите се разрешава записване в по-горен курс.

(7) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Промяна в датата на изпита се извършва по уважителни причини, след разрешение на декана.

(8) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Специализантите имат право на поправителен и ликвидационен изпит в едноседмичен срок от получаването на слабата оценка.

Чл. 94. (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Изпитите, положени в други висши училища, се признават при условията и по реда за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити във висшето образование.

Чл. 95. (1) Курсантите и студентите се допускат до изпити при заверен семестър.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Заверката на семестъра се прави от декана въз основа на студентските книжки. В тях по всяка дисциплина преподавателите удостоверяват с подпис участие в учебния процес и изпълнението на учебните задачи.

(3) Семестърът не се заверява при:

1. повече от три отсъствия от занятията от курсанти без уважителна причина по една и съща задължителна или избираема учебна дисциплина;

2. повече от допустимите по този правилник отсъствия за студенти;

3. неизпълнени учебни задачи по учебна дисциплина;

4. отсъствия по уважителни причини за срок над 50 на сто от учебното време;

5. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) незаплатена такса за обучение.

(4) По изключение деканът на факултета може да разреши административна заверка на семестъра веднъж по време на целия курс на обучение, като преценява причините за неизпълнение на задълженията.

Чл. 96. (1) Студентите присъстват в задължителните форми на учебния процес, предвидени в учебния план и в учебните програми, в не по-малко от 80 на сто от учебното време за всяка отделна дисциплина.

(2) На студентите, които не участват в задължителните форми на учебни занятия, се водят отсъствия.

Чл. 97. (1) Студент, неполучил заверка по една учебна дисциплина, има право да се яви на изпити по останалите дисциплини, по които е получил заверка.

(2) При успешно полагане на изпитите по ал. 1 студентът придобива право да премине в по-горен курс, като неизпълнените задължения от предишния курс, дали основание за неполучаване на заверка, се изпълняват до края на новата учебна година.

(3) Студент, повторно неизпълнил задълженията по учебната дисциплина, за която не е получил заверка, ако няма възможност за административна заверка, се отписва.

Чл. 98. (1) На курсанти и студенти редовно обучение с продължителност на заболяване до 10 дни се разрешава явяване на изпит в рамките на сесията или в удължен срок в съответствие с продължителността на заболяването. При продължителност на заболяването повече от 10 дни срокът на явяването на изпит може да бъде удължен от декана, но в рамките на учебната година.

(2) Болничният лист се представя на началника на курса най-късно 3 дни след края на заболяването.

(3) Промяната на датата на изпита се разрешава от декана въз основа на болничен лист.

(4) Курсантите и студентите, освободени от физическо натоварване с медицинско удостоверение, присъстват на учебните занятия, като покриват нормативите или полагат изпити след възстановяването си.

Чл. 99. (1) С разрешение на ректора курсантите, които имат един неположен изпит и общ успех, не по-малък от много добър (4,50), от положените изпити за съответния курс, включително оценка слаб (2,00), имат право да се явят на изпит в срок един месец след започване на новата учебна година. До полагането на изпита те са длъжни да посещават всички учебни занятия и да изпълняват задълженията, произтичащи от учебния план за по-горния курс на обучение. Положилите успешно изпита се записват в по-горен курс.

(2) Студент, записан в по-горен курс с до два неположени изпита, в новата учебна година има право на една редовна и една поправителна сесия за изпитите от предходната година.

(3) Студент със слаба комплексна текуща оценка има право да се яви на заключителен изпит по съответната дисциплина.

Чл. 100. (1) За провеждане на семестриалните изпити катедрените съвети разработват и приемат: въпросници, изпитни тестове, изпитни билети и други материали.

(2) Въпросниците се раздават на обучаваните не по-късно от 30 дни преди началото на изпитната сесия.

(3) Предварително запознаване на обучаваните с изпитните тестове и задачи е забранено.

Чл. 101. (1) Изпитът се провежда от преподавателя, изнесъл лекционния курс по съответната дисциплина.

(2) Преподавателите, провеждали упражненията, семинарните занятия и учебните практики, са длъжни да присъстват и да участват в изпита.

(3) По изключение, по предложение на ръководителя на катедрата или на декана и с разрешение на ректора обучаван може да се яви на изпит при друг преподавател, изнасящ лекционен курс по същата учебна дисциплина.

Чл. 102. (1) Знанията и уменията на обучаваните се оценяват по шестобална система, която включва: отличен (6,00), много добър (5,00), добър (4,00), среден (3,00) и слаб (2,00).

(2) За успешно положен се смята изпитът, оценен най-малко със среден (3,00).

(3) Критериите за оценка на знанията и уменията на обучаваните се определят в Правилника за организацията на учебната дейност в академията, приет от академичния съвет.

(4) За преписване на изпит се поставя слаба оценка.

(5) При неявяване на изпит без уважителна причина се поставя административно слаба оценка.

Чл. 103. (1) Оценката от изпита или комплексната текуща оценка се обявява на обучавания, вписва се и се подписва собственоръчно от изпитвания преподавател в изпитен протокол и в курсантската или студентската книжка непосредствено след изпита, а текущата оценка - в края на семестъра.

(2) Изпитните протоколи се предават в канцеларията на отдел "Учебна и информационна дейност" на академията непосредствено след приключването на изпита.

(3) Оценките от изпитните протоколи се вписват в главната книга лично от преподавателя, провел изпита, не по-късно от 5 дни след изпита.

(4) Главната книга и изпитните протоколи се съхраняват в канцеларията на отдел "Учебна и информационна дейност" на академията в съответствие със Закона за Националния архивен фонд и подзаконовите актове по неговото прилагане.

Чл. 104. (1) Обучението на докторантите се осъществява по индивидуален учебен план.

(2) Индивидуалният учебен план определя насочеността на докторантурата и се състои от общ учебен план за целия период на обучение и работен план по години. Индивидуалният учебен план съдържа:

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

Чл. 105. (1) Обучението на докторантите включва следните дейности:

1. научноизследователска (художественотворческа) дейност;
2. посещение и участие в работата на курсове (семинари, тюториали от докторско ниво);
3. преподавателска или експертна дейност, участие в научни форуми (национални или международни);
4. изпити за докторски минимум;
5. защита на докторска дисертация.

(2) Разпределението по видове дейности за срока на докторантското обучение се извършва на базата на стандарт при спазване на следните задължителни изисквания:

1. една трета от срока е за дейности по ал. 1, т. 2 - 4;
2. една втора от срока е за научноизследователска дейност;
3. една шеста от срока е за защита на дисертация.

(3) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Дейностите по ал. 1, т. 4 и 5 не се провеждат при незаплатена такса за обучение.

Чл. 106. (1) За добра организация на учебния процес и спазване на вътрешния ред от състава на обучаваните се назначават: старши на курс и на група, а в курсове, които съдържат класифицирана информация - и секретчик.

(2) Правата и задълженията на старшите на курс и на група и на секретчика се уреждат в Правилника за организацията на учебната дейност в академията.

Чл. 107. Организацията на учебната дейност в академията се урежда с правилник, приет от академичния съвет.



## Раздел II.

### Отписване, отстраняване, прекъсване и възстановяване на курсантите, студентите и специализантите

Чл. 108. (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите и студентите, служители на МВР, се отписват от академията със заповед на ректора в следните случаи:

1. при успешно завършване курса на обучение;
2. по собствено желание;
3. по здравословни причини въз основа на медицинско удостоверение, издадено от Централната експертна лекарска комисия към Медицинския институт на МВР;
4. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)
5. при закриване на специалността;
6. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) при отказ или отнемане на достъп до класифицирана информация;
7. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) при смърт.

Чл. 109. (1) (Предишен текст на чл. 109 - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите се отстраняват от академията със заповед на ректора преди завършване срока на обучение при:

1. незаверен семестър;
2. слаб успех;
3. неявяване за повече от два последователни работни дни за провеждане на учебен стаж или неизпълнение на програмата за учебния стаж, с изключение на непроведен стаж поради болест, бременност или майчинство;
4. представяне на неверни данни и документи, въз основа на които са приети в академията;
5. осъждане с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер;
6. извършени дисциплинарни нарушения, които са основание за отстраняване от академията;
7. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) отнемане на разрешението за достъп до класифицирана информация;
8. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) отказ от изследване за злоупотреба с наркотични вещества.

(2) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Студентите се отстраняват от академията със заповед на ректора преди завършване срока на обучение при:

1. представяне на неверни данни, въз основа на които са приети в академията, или подправяне на документи за студентското им положение;
2. осъждане на лишаване от свобода за извършено умишлено престъпление от общ характер;
3. системно неизпълнение на задълженията си по учебния план или правилника на академията;
4. извършени дисциплинарни нарушения, които са основание за отстраняване от академията.

Чл. 110. Курсантите се отстраняват поради слаб успех при три и повече слаби оценки от семестриалните изпити и/или комплексни текущи оценки, получени след приключването на редовна сесия, или при две и повече слаби оценки, получени общо след приключването на поправителните сесии.

Чл. 111. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Учебните права на отстранените курсанти по чл. 109, т. 4, 5, 6 и 8 не се възстановяват и те не могат да бъдат приемани за повторно обучение като курсанти.

Чл. 112. (1) Отстранените курсанти поради слаб успех, по дисциплинарен ред, при осъждане за умишлено престъпление от общ характер, напусналите по собствено желание по време на обучението, както и отказалите се след дипломиране да заемат определената им длъжност в МВР възстановяват съответните разходи за обучението си.

(2) Отстранените и отписаните курсанти могат да получат академична справка след заплащане на разходите по ал. 1.

Чл. 113. (1) Специализантите, отсъствали по уважителни причини повече от 25 на сто от учебното време, се отписват.

(2) Специализантите, които са допуснали повече от три отсъствия без уважителна причина, не са положили успешно изпитите или са извършили дисциплинарни нарушения, които са основание за отстраняване от академията, се отстраняват.

(3) За всички отписани и отстранени курсанти и специализанти се уведомява дирекция "Човешки ресурси" на МВР.

Чл. 114. (1) По преценка на ректора курсантите, предложени за отстраняване поради слаб успех или при неявяване за повече от два последователни работни дни за провеждане на учебен стаж или неизпълнение на програмата за учебния стаж, могат да прекъснат обучението си за срок една година само веднъж през целия курс на обучение.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите и студентите, на които не е заверен зимният семестър и не са отстранени, прекъсват обучението за времето на летния семестър на текущата учебна година, а тези, на които не е заверен летният семестър, прекъсват обучението за времето на зимния семестър на следващата учебна година.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Прекъсване на обучението на курсанти и студенти се извършва при продължително боледуване, бременност и майчинство, когато са направени отсъствия повече от 50 на сто от учебното време.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

(5) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите и студентите, които са прекъснали по реда на ал. 2 и 3, изпълняват повторно всички задължения, произтичащи от обучението по съответните дисциплини. За това време курсантите не получават издръжка.

(6) Курсантите, на които е разрешено прекъсване на обучението за една година, преминават в следващ семестър или курс след успешно полагане на невзетите изпити на една редовна и една поправителна сесия или успешно проведен учебен стаж.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Срокът на обучение на курсантите и студентите майки може да се удължи до 2 години след раждането на всяко дете.

Чл. 115. (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) При тежко и продължително боледуване и по други уважителни причини ректорът може да разреши на курсантите и студентите прекъсване на обучението, но за не повече от 3 години. В тези случаи прекъсналите курсанти не могат да се явяват на изпити и през това време нямат статут на курсанти и не получават издръжка.

Чл. 116. (Доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите и студентите от последния курс, които не са положили успешно всички изпити на последната поправителна сесия съгласно учебния план, не могат да прекъснат. Те могат да положат невзетите изпити на съответните сесии, но не

по-късно от една година след последната поправителна сесия, след което нередовните се отстраняват.

Чл. 117. (1) Възстановяването на учебните права на курсантите, прекъснали обучението си за определен срок - при незаверен семестър, поради слаб успех или при неявяване за повече от два последователни работни дни за провеждане на учебен стаж или неизпълнение на програмата за учебния стаж, се извършва със заповед на ректора след извършване на проверка от сектор "Човешки ресурси" на академията.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) В началото на всяка учебна година или при възстановяване след прекъсване студентите, служители на МВР, в задочна форма на обучение представят удостоверение от структурата, че продължават да служат в системата на МВР. При непредставяне на такова удостоверение обучението им се прекратява.

Чл. 118. (1) Студентите се отписват, отстраняват, прекъсват и възстановяват обучението си съгласно ЗВО и този правилник.

(2) Студент, който едновременно не е получил заверка по една учебна дисциплина и има неположени до два изпита и/или комплексни текущи оценки, има право еднократно да прекъсне обучението за срок една година. През периода на прекъсването този студент изпълнява задълженията за придобиване на заверка и полага невзетите изпити и/или комплексни текущи оценки на една редовна и една поправителна сесия.

(3) Прекъснал студент се отписва от академията при неизпълнение на задълженията по учебния план.

(4) Студент, отписан за неизпълнение на задължителни учебни задачи по отделна дисциплина и неполучаване на заверка по учебна дисциплина, може една година след отписването да кандидатства за приемане по същата специалност и ако бъде приет, се записва в курса, в който е прекъснал.

(5) Възстановените студенти на основание ал. 4 продължават обучението си по учебния план, по който се обучава курсът, в който студентът е възстановен.

(6) (Отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

Чл. 118а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) Курсант или студент се отстранява временно с писмена заповед в следните случаи:

1. при явяване в състояние, непозволяващо изпълнение на задълженията му, докато възстанови годността си за изпълнение на задълженията си;

2. при наложена мярка за неотклонение "задържане под стража" или "домашен арест" по реда на Наказателно-процесуалния кодекс, докато съответната мярка бъде отменена или заменена с гаранция или подписка.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 заповедите за отстраняване и за възстановяване се издават от декана на съответния факултет.

(3) В случаите по ал. 1, т. 2 заповедта за временно отстраняване се издава от ректора по предложение на декана на съответния факултет.

(4) Когато мярката за неотклонение "задържане под стража" или "домашен арест" бъде отменена или заменена с гаранция или подписка, курсантите и студентите се възстановяват с писмена заповед на ректора.

(5) За времето на отстраняване курсантите не получават издръжка.

(6) В случай на възстановяване за курсантите се прилага чл. 114, ал. 5, а за студентите - чл. 118, ал. 2, изречение второ и ал. 5.

Чл. 118б. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Заповедите за отписване, отстраняване и временно отстраняване подлежат на предварително изпълнение.

### **Раздел III. Учебен стаж**

Чл. 119. (1) По време на обучението курсантите, студентите и специализантите провеждат учебен стаж в съответните основни структури на МВР или във ведомството, за което се обучават.

(2) Учебният стаж се провежда по програма, утвърдена от главния секретар на МВР.

(3) Ръководителите на основните структури на МВР организират изпълнението на програмата. Непосредственото ръководство на курсантите, студентите и специализантите по време на учебния стаж се осъществява от служители, определени със заповеди на съответните началници.

(4) В 7-дневен срок след приключването на учебния стаж ръководителите на основните структури на МВР или упълномощени от тях длъжностни лица изпращат в академията справка за изпълнението на програмата от всеки обучаван.

(5) Не се допуска използването на курсанти, студенти и специализанти извън целите на обучението и освобождаването им от учебния стаж по-рано от установения срок.

Чл. 120. Обучаваните, които имат насрочени поправителни изпити по време на стажа, се освобождават от преките си ръководители за не повече от два дни за всеки изпит.

Чл. 121. При непроведен стаж поради болест, бременност или майчинство обучаваните не се отстраняват.

### **Раздел IV. Провеждане на държавни изпити и защита на дипломни работи**

Чл. 122. Обучението за придобиване на образователно-квалификационните степени "бакалавър" и "магистър" за всяка специалност завършва с държавни изпити или със защита на дипломна работа. До тях се допускат курсанти и студенти, изпълнили задълженията си по учебния план.

Чл. 123. Студенти, които не са се дипломирали в тригодишен срок след последния семестриален изпит, имат право да се дипломират в нов едногодишен срок.

Чл. 124. (1) За провеждане на държавните изпити или защита на дипломните работи ректорът назначава държавни изпитни комисии съгласно действащото законодателство, в които се включват и представители на основните структурни звена на МВР.

(2) Председател на държавна изпитна комисия е хабилитирано лице от съответната научна област.

(3) Графикът за провеждане на държавните изпити се утвърждава от ректора.

Чл. 125. (1) Ръководителите и темите на дипломните работи се предлагат от ръководителите на катедри и се утвърждават от декана.

(2) Темите за дипломните работи се обявяват в началото на последната учебна година.

Чл. 126. (1) Завършената дипломна работа се представя на ръководителя на катедрата не по-късно от 15 дни преди датата на защитата.

(2) Катедрените съвети определят рецензенти на дипломните работи, които се обявяват със заповед на ректора не по-късно от 10 дни преди началото на работата на държавната изпитна комисия.

(3) Рецензентите представят рецензиите си не по-късно от два дни преди защитата.

(4) Дипломантът се запознава предварително с рецензията на дипломната работа.

Чл. 127. (1) Придобилите право да положат държавен изпит или да защитят дипломна работа имат право да се явят на две сесии - редовна и поправителна.

(2) Поправителна сесия на държавен изпит или защита на дипломна работа се провежда не по-късно от 6 месеца след редовната.

(3) Когато по време на редовната или на поправителната сесия обучаваните са били тежко болни и заболяването е установено с медицинско удостоверение, издадено от Централната експертна лекарска комисия към Медицинския институт на МВР - за курсанти, или от съответната експертна лекарска комисия - за студенти, им се дава възможност да се явят на държавен изпит или на защита на дипломна работа един или два пъти в зависимост от пропуснатите сесии по време на боледуването.

(4) Неиздържалите държавния изпит на определените сесии имат право да се явят в срок не по-късно от 3 години от полагане на последния семестриален изпит на една редовна и на една поправителна сесия, като за целта подават заявление до ректора.

(5) Незащитилите дипломна работа избират нова тема за дипломна работа, която могат да защитят при условията и по реда на ал. 4.

Чл. 128. (1) Жалбите на випускниците по въпроси, свързани с държавните изпити или със защитата на дипломните работи, се разглеждат от държавната изпитна комисия.

(2) Жалбите се подават до председателя на държавната изпитна комисия не по-късно от три дни от датата на изпита или защитата на дипломната работа. Решенията по тях се вземат в 7-дневен срок от датата на постъпване на жалбата.

## **Раздел V.**

### **Документи за завършване на професионалната подготовка**

Чл. 129. Издържалите държавните изпити или защитили дипломна работа получават диплома за завършена образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" и европейско дипломно приложение при заявено искане.

Чл. 130. Завършилите курс за професионално обучение получават документ за професионална квалификация.

Чл. 131. Книгите за регистриране на издадените дипломи, европейски дипломни приложения, свидетелства и удостоверения се съхраняват от канцеларията на академията в съответствие със Закона за националния архивен фонд и в подзаконовите актове по неговото прилагане.

## **Глава шеста. ДРУГИ ДЕЙНОСТИ**

## **Раздел I.**

### **Научноизследователска дейност**

Чл. 132. В академията се провеждат фундаментални и приложни научни изследвания, които имат за цел създаването на нови научни знания и научноприложни продукти за учебния процес, практическата дейност в МВР и други ведомства.

Чл. 133. (1) Провеждането на фундаментални и приложни научни изследвания е основна и неделима част от дейността на академичния състав и докторантите, която се взема предвид при атестацията им.

(2) Научноизследователска дейност могат да извършват и обучаваните, както и специално назначени за целта лица.

Чл. 134. (1) Планът за научноизследователската дейност на академията се изготвя ежегодно на основата на плановете на факултетите.

(2) Планът за научноизследователската дейност на академията за календарната година се приема от академичния съвет до края на предходната календарна година и се утвърждава от ректора.

(3) Научноизследователската дейност се отчита ежегодно на заседание на академичния съвет въз основа на отчетите на факултетите.

Чл. 135. Академията организира и провежда научни конференции, симпозиуми, семинари и други форуми, посветени на проблемите и задачите на учебния процес, научноизследователската и практическата дейност на структурите на МВР.

Чл. 136. Академията насърчава патентната дейност и развитието на индустриалната собственост.

## **Раздел II.**

### **Редакционно-издателска дейност**

Чл. 137. Редакционно-издателската дейност се осъществява от редакционно-издателско звено при академията.

Чл. 138. Академията издава:

1. учебници, учебни пособия (помагала) и други материали, необходими за учебния процес;
2. монографии, студии и друга научна литература за нуждите на научноизследователския и учебния процес;
3. годишник, научни бюлетини на факултетите и други периодични издания;
4. вътрешноакадемични нормативни актове и други документи, свързани с дейността на академията;
5. рекламни и информационни материали на академията.

Чл. 139. Условието и редът за осъществяване на редакционно-издателската дейност в академията се уреждат с правилник, който се приема от академичния съвет.

Чл. 140. Планът за редакционно-издателската дейност на академията се изготвя за

следващата календарна година по заявки на факултетите и се приема до края на предходната календарна година от академичния съвет.

### **Раздел III. Международна дейност**

Чл. 141. (1) Международната дейност на академията има за цел осъществяване на международно сътрудничество със сродни образователни институции на страните от Европейския съюз и други държави за издигане нивото на учебния процес и научноизследователската дейност.

(2) Международната дейност на академията се осъществява от ректора съгласувано с министъра на вътрешните работи.

Чл. 142. Международното сътрудничество се осъществява чрез:

1. подготовка и реализация на проекти за обучение на служители от МВР по международни програми;
2. сътрудничество с аналогични международни образователни институции;
3. сътрудничество с представители на неправителствения сектор - неправителствени организации и международни организации в областта на обучението по проблемите на сигурността и обществения ред;
4. участие в международни конференции, симпозиуми, семинари, образователни стажове и други международни прояви;
5. обмен на академичен състав;
6. участие в съвместни международни научни разработки по актуални въпроси на сигурността и обществения ред;
7. обмен на добри практики и новости в обучението по проблемите на сигурността и обществения ред.

### **Раздел IV. Културно-информационна и музейна дейност**

Чл. 143. Културно-информационната дейност на академията има за цел да формира и поддържа необходимата обща култура и професионална етика на служителите и обучаваните, като запазва и развива националните традиции и ги приобщава към ценностите на съвременното общество.

Чл. 144. Културно-информационната дейност се осъществява чрез:

1. събиране, поддържане и обмен на библиотечен фонд;
2. изграждане и поддържане на културно-информационни фондове в съответствие със задачите на академията и действащите вътрешноведомствени нормативни актове;
3. културно-просветна и разяснителна работа сред обществото;
4. създаване на условия за развитие на курсантското и студентското творчество;
5. подпомагане на клубната културна дейност;
6. поддържане на контакти с творчески съюзи, организации и институции.

Чл. 145. (1) Музейната дейност на Академията се осъществява от Музея на МВР.

(2) Музеят на МВР е културна и научна структура на Академията, която осъществява дейността по опазване на културните ценности и музейното дело, свързани с националната

сигурност, опазването на обществения ред, граничния контрол, пожарната безопасност и защитата на населението, като:

1. издирва, изучава, събира, придобива, съхранява, опазва, документира, популяризира и представя културни ценности и образци, свързани с българската история в областта на националната сигурност, опазването на обществения ред, граничния контрол, пожарната безопасност и защитата на населението, с познавателна, образователна и естетическа цел;

2. изпълнява културно-възпитателни, образователни и информационни дейности в сферата му на компетентност;

3. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност;

4. организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи, дискусии, кръгли маси и др.) в сферата му на компетентност.

## **Раздел V. Спортна дейност**

Чл. 146. Спортната дейност в академията има за цел поддържане на необходимата физическа годност на служителите и обучаваните в съответствие с установените нормативи.

Чл. 147. Академията насърчава развитието на физическата култура и спорта, като:

1. изгражда и поддържа спортна база;

2. осигурява ползването на спортните зали и съоръжения от академичния състав, обучаваните и служителите на МВР;

3. подпомага дейността на изградените спортни клубове и секции;

4. организира състезания, турнири и други спортни мероприятия.

## **Раздел VI. Социално-битова дейност**

Чл. 148. Социално-битовата дейност има за цел създаването на подходяща инфраструктура за осъществяване на дейностите в академията, както и на необходимите условия за работа и живот на обучаваните и служителите.

Чл. 149. Социално-битовата дейност се осъществява чрез:

1. изграждане и поддържане на сградния фонд и прилежащите територии на академията;

2. изграждане и поддържане на обекти със социално-битово предназначение;

3. подпомагане на социално слаби служители и обучавани.

Чл. 150. Социално-битовата дейност на академията се осъществява в съответствие с действащото законодателство и вътрешноведомствената нормативна уредба, регламентираща тази дейност в МВР.

Чл. 151. (1) Настаняването и ползването в общежитията се уреждат с правилник, приет от академичния съвет.

(2) Ползването на останалите обекти със социално предназначение се урежда със заповеди на ректора.

## **Глава седма.**



## **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ**

Чл. 152. Имуществото, предоставено за ползване на академията, се състои от: сграден фонд, комунални съоръжения, всички видове техника, въоръжение и друго имущество, осигуряващо дейността ѝ.

Чл. 153. Поддържането на имуществото се извършва от обслужващите звена на академията.

Чл. 154. В приходната част на бюджета на академията постъпват собствени приходи от научноизследователска и развойна дейност, такси, услуги, наеми, дарения, завещания, спонсорство и други дейности.

Чл. 155. Разходната част на бюджета на академията осигурява средства за:

1. издръжка на обучението;
2. научни изследвания;
3. социално-битова, културна и спортна дейност на курсантите, студентите, специализантите и докторантите.

### **Глава осма. НАГРАДИ**

Чл. 156. (1) Наградите са лични и колективни, морални и материални.

(2) Видът на наградата се определя съобразно конкретния личен или колективен принос за изпълнението на служебните задължения от служителите и обучаваните и със значимостта на постигнатите от тях резултати.

Чл. 157. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Академичният състав, служителите на академията, докторантите, служители на МВР, специализантите и задочните студенти, служители на МВР, се награждават с наградите по реда, установен в МВР.

Чл. 158. (1) На курсантите и студентите редовно обучение се дават следните награди:

1. писмена похвала;
2. обявяване на благодарност;
3. парична или предметна награда.

(2) Наградите по ал. 1 се дават от министъра, главния секретар, ректора, деканите и техните заместници по реда, определен в МВР.

Чл. 159. Награждаването на обучаваните се извършва въз основа на мотивирано предложение на началника на курс до органа, който има право да даде съответната награда.

### **Глава девета. ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ**

#### **Раздел I. Общи положения**

Чл. 160. (1) За извършени дисциплинарни нарушения от служители на МВР -

обучавани в академията, им се налагат дисциплинарни наказания по реда на ЗМВР и актовете за неговото прилагане.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Курсантите, студентите и докторантите, които не са служители на МВР, носят дисциплинарна отговорност за нарушения по този правилник и други актове в академията.

Чл. 161. (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) Установяването на предвидените в ЗВО дисциплинарни нарушения, извършени от лица от преподавателския състав, заемащи длъжност по трудово правоотношение, се установяват от комисия от три хабилитирани лица, определена със заповед на ректора.

## **Раздел II.**

### **Дисциплинарни нарушения**

Чл. 162. Дисциплинарни нарушения са:

1. неизпълнение или отказ за изпълнение на заповед на началник;
2. закъснение или отсъствие без уважителна причина от учебни занятия;
3. други нарушения, свързани с учебния процес;
4. неизпълнение или нарушаване на задълженията, свързани с дежурствата и охраната на академията;
5. нарушаване на дисциплината и нормативно установения ред в академията;
6. нарушаване на правилата за опазване на класифицираната информация;
7. повреждане или унищожаване на имущество на академията;
8. действия, нарушаващи политическия неутралитет;
9. грубо поведение спрямо граждани или служители на МВР;
10. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) морална разпуснатост, злоупотреба с алкохол;
11. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) злоупотреба с наркотично вещество;
12. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) уронване престижа на академията.

Чл. 162а. (Нов - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) (1) Курсантите и студентите подлежат на проверка за злоупотреба с наркотични вещества.

(2) Проверките се възлагат със заповед на ректора.

(3) Проверките се извършват от комисия, определена със заповедта по ал. 2.

(4) За условията и реда за извършване на проверките по ал. 1 се прилага наредбата по чл. 203, ал. 3 от ЗМВР.

## **Раздел III.**

### **Дисциплинарни наказания**

Чл. 163. На обучаваните се налагат следните дисциплинарни наказания:

1. мъмрене;
2. писмено предупреждение;
3. порицание;
4. отстраняване от академията.

Чл. 164. (1) Дисциплинарното наказание "мъмрене" се изразява в отправяне на предупреждение с посочване на обстоятелства, за които то се налага.

(2) Наказанието се налага за срок до 3 месеца.

Чл. 165. (1) Налагането на наказание "писмено предупреждение" се изразява в отправяне на предупреждение към извършителя на нарушението, че при извършване на друго дисциплинарно нарушение, за което е предвидено налагане на същото наказание, ще му бъде наложено по-тежко дисциплинарно наказание.

(2) Наказанието се налага за срок от 3 до 6 месеца.

Чл. 166. (1) Налагането на наказание "порицание" се изразява в обявяване на наложеното наказание и отправяне на предупреждение към извършителя на нарушението, че при извършване на друго дисциплинарно нарушение, за което е предвидено налагане на същото или по-тежко дисциплинарно наказание, ще му бъде наложено наказание "отстраняване от академията".

(2) Наказанието се налага за срок от 6 месеца до една година.

#### **Раздел IV.**

##### **Определяне и ред за налагане на дисциплинарни наказания**

Чл. 167. (1) При определяне на дисциплинарното наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, последиците, обстоятелствата, при които е извършено, вината и цялостното поведение.

(2) За едно и също дисциплинарно нарушение може да се наложи само едно дисциплинарно наказание.

(3) Дисциплинарно нарушение, извършено в срока на наложено дисциплинарно наказание, се санкционира със следващо по тежест наказание.

Чл. 168. Отстраняване от академията може да бъде наложено в следните случаи:

1. при допуснати общо 18 и повече отсъствия без уважителна причина по различни учебни дисциплини или отсъствие от учебни занятия в два последователни дни;
2. демонстративно неподчинение, неизпълнение или отказ да се изпълни заповед на началник;
3. нерегламентиран достъп до класифицирана информация;
4. извършване на дисциплинарно нарушение в срока на наложено наказание "порицание";
5. уронване престижа на академията;
6. (нова - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) злоупотреба с наркотично вещество;
7. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 53 от 2019 г.) извършване на други особено тежки дисциплинарни нарушения, характерът и последиците от които са несъвместими с продължаване на обучението за служба в МВР.

Чл. 169. Дисциплинарните нарушения се установяват от преките началници на обучаваните, които задължително ги изслушват или приемат писмените им обяснения.

Чл. 170. Наказанията се налагат със заповеди от:

1. ректора - за всички дисциплинарни наказания;
2. декана - за наказанията "мъмрене", "писмено предупреждение" и "порицание".

Чл. 171. (1) Дисциплинарното наказание се налага не по-късно от два месеца от откриване на нарушението и не по-късно от една година от извършването му.

(2) Дисциплинарното наказание се налага с мотивирана писмена заповед, в която се посочват: извършителят; мястото, времето и обстоятелствата, при които е извършено нарушението; доказателствата, въз основа на които е установено нарушението; правното основание и наказанието, което се налага; срокът на наказанието; пред кой орган и в какъв срок може да се обжалва.

(3) Заповедта за дисциплинарно наказание се връчва срещу подпис на обучавания, като се отбелязва датата на връчването. При невъзможност заповедта да бъде връчена на обучавания тя му се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка.

(4) Дисциплинарното наказание се смята за наложено от деня на връчване на заповедта на обучавания или от деня на нейното получаване, когато е изпратена с препоръчано писмо с обратна разписка.

Чл. 172. (1) Заповедите за налагане на дисциплинарно наказание могат да се обжалват по административен ред пред непосредствено по-горестоящия орган.

(2) Жалба може да подаде само наказаният обучаван.

Чл. 173. Жалбата се подава в писмена форма в 14-дневен срок от връчването на заповедта за налагане на дисциплинарното наказание до непосредствено по-горестоящия орган чрез органа, издал заповедта.

## **Раздел V. Взаимоотношения в академията**

Чл. 174. Академичният състав, служителите и обучаваните са длъжни в отношенията помежду си да спазват правилата на служебната етика.

Чл. 175. По служебни и лични въпроси обучаваните се обръщат към началника на курса и чрез него към декана или ректора.

## **Глава десета. АКАДЕМИЧНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ**

Чл. 176. (1) Знакът на академията е сребърна звезда с осем лъча. В средата върху червен щит е изобразен изправен златен коронован лъв. Зад щита са кръстосани факел и меч. Над щита има надпис "МВР", а под щита - "Академия".

(2) Редът за удостояване и носене на знака се определя със заповед на ректора.

Чл. 177. На печата на академията е изобразен знакът на академията. Около него има надписи "Академия на МВР" и "София". Печатът се съхранява съгласно установения в МВР ред и се поставя на официалните документи на академията.

Чл. 178. (1) Знамето на академията е пурпурночервено с размери 120 на 120 см. Върху него двустранно е извезан цветният вариант на знака на академията, разположен във венец от лаврови клонки. В горната част на венеца е изписано "МВР", а под венеца - "Академия".

(2) Знамето се съхранява в заседателната зала на кабинета на ректора.

(3) Знамето на академията се изнася в тържествени случаи и се носи от определени със заповед на ректора знаменосец и двама асистенти.

Чл. 179. (1) Празник на академията е 1 октомври - денят на създаването на университета. Той се чества с академично тържество, на което ректорът чете академично слово и обявява имената на получилите през предходната година научни степени, академични длъжности и на курсантите отличници.

(2) Празникът на академията и 8 декември са свободни от учебни занятия дни.

### **Допълнителни разпоредби**

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

2. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

3. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2019 г.)

4. "Равностойни публикации на монографичен труд" са значителна част от монографичен труд и 3 други научни публикации, или 2 студии, или 1 студия и 5 други научни публикации.

### **Заклучителни разпоредби**

§ 2. Правилникът се издава на основание чл. 47, ал. 3 от Закона за Министерството на вътрешните работи.

§ 3. Изпълнението на правилника се възлага на ректора на академията.

§ 4. Контролът по прилагането на правилника се възлага на ресорния за академията заместник-министър на вътрешните работи.