



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА РАЗРАБОТВАНИТЕ ДИСЕРТАЦИОННИ ТРУДОВЕ НА ДОКТОРАНТИ В РЕДОВНА И ЗАДОЧНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ, СУБСИДИРАНО ОТ ДЪРЖАВАТА

Чл. 1. Настоящите правила определят условията и реда за финансиране на разработваните дисертационни трудове на докторанти в редовна и задочна форма на обучение, субсидирано от държавата, в Медицински университет „Проф. д-р Параскев Иванов Стоянов“ – Варна (МУ-Варна) с цел подпомагане на научноизследователската им дейност.

Чл. 2. Максимално допустимият размер на средствата за финансиране на разработван дисертационен труд на докторант в редовна или задочна форма на обучение, субсидирано от държавата, се определя с решение на Академичния съвет (АС) на МУ-Варна.

Чл. 3. (1) Финансиране, съгласно настоящите вътрешни правила, могат да получат докторанти по чл. 1, обучаващи се по акредитирани докторски програми в МУ-Варна с утвърден индивидуален план за обучение.

(2) МУ-Варна финансира следните разходи за разработване на дисертационни трудове:

- а) изследвания от външни изпълнители, свързани с разработването на дисертационния труд (клинико-лабораторни, образни и други, по-подробно описани в Допълнителни разпоредби);
- б) реактиви, китове, консумативи и други за извършване на научните изследвания;
- в) публикуване на резултати от проведените изследвания в научни издания (пълнотекстови статии, глава от колективна монография), реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни с научна информация (Scopus и Web of Science), като поне един автор е с афилиация (принадлежност) Медицински университет – Варна (или Medical University of Varna за публикации на английски език).

(3) Не се финансират разходи, които не са посочени в ал. 2.

Чл. 4. (1) След получаване на Решение за начална етична оценка за провеждане на научно изследване от Комисията по етика на научните изследвания в МУ-Варна, докторантът и научният му ръководител изготвят проект на План-сметка за финансиране на разработването на дисертационния труд (**Приложение №1**). Препоръчително е План-сметката да се представи на Катедрен съвет (КС) до края на месец септември на текущата година.

(2) План-сметката по ал. 1 съдържа информация за общия размер на разходите за целия период на обучение и планирания размер на разходите за съответната учебна година.

(3) Допустимите разходи за разработването на дисертационния труд на докторанта се включват в **Таблица №1** от План-сметката.

(4) Разходите по ал. 3 трябва да са пряко свързани с темата на дисертационния труд.

(5) Общият размер на разходите за целия период на обучение в План-сметката не може да надхвърля максимално допустимия размер на средствата, определени по реда на чл. 2 от настоящите правила.

(6) Финансиране може да бъде заявявано през целия период на обучение на докторанта.

Чл. 5. (1) Дисертационният труд може да получава подкрепа от един или повече източници на финансиране (фонд „Наука“, фонд „Научни изследвания“, фондове, програми и други инструменти на Европейския съюз, и други), при условие че финансирането не обхваща едни и същи разходи.

(2) Финансирането на разработваните дисертационни трудове по настоящите правила се извършва съобразно принципа за недопускане на двойно финансиране, както следва:

а) ако дисертационният труд използва повече от един източник на финансиране, в План-сметката следва да бъде осигурено разграничение между разходите и да е ясно кои разходи към кой източник на финансиране принадлежат;

б) разходите, за които е кандидатствано за финансиране от друг източник, се включват в **Таблица №2** в План-сметката по чл. 4 от настоящите правила;

в) при кандидатстване за финансиране на разработването на дисертационния труд от други източници не следва да се включват разходите, посочени в **Таблица №1** от План-сметката.

(3) С оглед недопускане на двойно финансиране План-сметката се придружава от *Декларация за липса на двойно финансиране (Приложение №2)*.

Чл. 6. План-сметката на докторанта с приложени копие от *Решение за начална етична оценка от Комисия по етика на научните изследвания* (КЕНИ) по чл. 4, ал. 1 от настоящите правила и *Декларация за липса на двойно финансиране*, се приема на КС и Факултетен съвет (ФС), а за филиалите – на КС и АС.

Чл. 7. (1) Приетата на ФС (за филиалите – на АС) *План-сметка за финансиране разработването на дисертационен труд* се представя от Декана на факултета или Директора на филиала за утвърждаване от Ректора или упълномощено от него лице.

(2) Утвърдените План-сметки се регистрират от сектор „Деловодство“ в автоматизираната информационна система *АИС Документооборот*. При регистрирането в АИС се вписват имената и Уникалния Идентификационен Код (УИК) на докторанта, след което се насочват към:

1. Зам.-ректор „Кариерно развитие“;
2. Помощник-ректор;
3. Ръководител „Финансово-счетоводен отдел“ (ФСО);
4. Ръководител „Докторантско училище“;
5. Декан/ Директор филиал;
6. Ръководител катедра.

(3) Ръководител катедра изпраща своевременно по е-поща утвърдената План-сметка на научния ръководител и докторанта.

(4) Копия на утвърдените План-сметки по ал. 2 се съхраняват в досието на докторанта в катедрата, в която е зачислен, а оригиналът – в отдел „Докторантско училище“.

(5) Прогнозните стойности на идентифицираните по утвърдените План-сметки потребности от доставки на стоки и услуги по чл. 3, ал. 2, б. „а“ и „б“ се анализират и обобщават от Декана на факултета за всички катедри и от Директорите на филиалите, в които има зачислени докторанти, и се заявяват от тях за целите на годишното планиране по реда на Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в МУ-Варна.

(6) Одобряването на разход за публикуване по чл. 3, ал. 2, б. „в“ се осъществява, съобразно посочения в **Приложение №4** Алгоритъм и попълване на Формуляр за публикуване по образец – **Приложение №5**.

(7) Копие на попълнения Формуляр за публикуване се съхранява в досието на докторанта в катедрата, в която е зачислен, а оригиналът – в отдел „Докторантско училище“.

Чл. 8. (1) Заявяването на потребностите, включени в утвърдена План-сметка, става с доклад и заявка за поемане на задължение от Декана, а за филиалите – от Директора на филиала, съгласно утвърдените писмени правила и процедури за финансово управление и контрол на МУ-Варна. При заявяване в доклада задължително се посочват имената на докторанта и неговия УИК.

(2) Недопустимо е извършването на разходи за разработване на дисертационен труд на докторант, които не са одобрени и/ или реализирани по реда на настоящите правила.

Чл. 9. (1) При атестирането на докторанта в срок до 30 септември, докторантът и научният му ръководител отчитат изпълнението на утвърдената План-сметка за разходите за същата учебна година в бланката за отчет (**Приложение №3**) и представят проект на План-сметка за следващата учебна година.

(2) Отчетът по предходната алинея се извършва въз основа на Справка за извършените разходи за изминалата година, предоставена от отдел „ФСО“ до Деканите на факултети и Директорите на филиали, в които има зачислени докторанти.

(3) Изготвеният от всеки докторант и научния му ръководител отчет, заедно с Атестационната карта се проверява от ръководителя на катедрата, в която е зачислен докторантът, съгласува се от Декана на факултета или Директора на филиала и се утвърждава от Ректора или упълномощено от него лице.

(4) Неизразходваните средства, утвърдени в План-сметката за съответната година, се прехвърлят за следващата година до приключване на обучението.

(5) План-сметка се изготвя и утвърждава ежегодно, в началото на всяка учебна година, по реда на настоящите правила, като към нея се прилага Отчет за предходната учебна година.

Чл. 10. (1) При промяна в дизайна на научното изследване на дисертационния труд, за което вече е издадено решение на КЕНИ за начална оценка, докторантът следва да представи в катедрата, в която е зачислен, копие от актуално решение на КЕНИ в 7-дневен срок от получаването му, за прилагане в досието му.

(2) Ако промяната по ал. 1 в дизайна на научното изследване води до промяна в първоначалния план на разходите на докторанта, същата се отразява в План-сметката за текущата или следващата учебна година по реда, предвиден за нейното утвърждаване.

Чл. 11 (1) Допустимо е преразпределяне на утвърдените разходи в План-сметката на докторанта, както по видове, така и по години, в рамките на одобрения общ размер на разходите му за целия период на обучение.

(2) Преразпределянето може да се извършва по предложение на съответния научен ръководител, като промяната се извършва по реда, предвиден за нейното утвърждаване.

Чл. 12 При получаване на одобрение за финансиране от друг източник за включени в План-сметката разходи за разработване на дисертационния труд, докторантът следва в 7-дневен срок да отрази необходимите промени в План-сметката по реда, предвиден за нейното утвърждаване.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези правила:

1. **„Период на обучение“** по смисъла на настоящите правила е периодът от датата на Заповедта на Ректора за зачисляване на докторанта до датата на Заповедта на Ректора за отчисляване на докторанта.
2. **„Индивидуален учебен план“** – 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: темата на дисертационния труд; разпределението на всички дейности по години; изпитите и сроковете за полагането им; посещението на определен цикъл лекции и упражнения, участието в курсове, семинари, конференции и други публични научни изяви; етапите и сроковете за подготовка на дисертационния труд.
3. **„Изследване от външен изпълнител“** по смисъла на тези правила са клинично-лабораторни, образни, микробиологични, патохистологични и други, необходими за разработването на дисертационния труд в организации, с които МУ-Варна има сключени съответните договори за извършване на услуги.
4. **„Афилиация“** означава принадлежност или свързаност с дадена институция, организация и т.н. Използва се в академичен контекст за обозначаване на университета или институцията, към която е свързан даден автор или изследовател.

§2. Настоящите правила са приети от Академичния съвет на МУ-Варна (Протокол № 25 от 30.06.2025 г.)

УТВЪРДИЛ:
РЕКТОР НА МУ-ВАРНА

ПЛАН-СМЕТКА за финансиране разработването на дисертационен труд

ОБЩИ ДАННИ ЗА ДОКТОРАНТА

на (имена на докторанта по документ за самоличност)	УИК № (уникален идентификационен код на докторанта; генерира се в отдел „Докторантско училище“)
Е-поща:	Телефон за контакт:

зачислен на дата
със Заповед на Ректора № .../г.

В
форма на обучение

докторска програма
.....

срок на обучение –
.....г. -г.

професионално направление
.....

област на висшето образование
.....

катедра
.....

факултет/ филиал
.....

за разработка на дисертационен труд на тема
.....

научен/и ръководител/и

научен консултант

Ръководител катедра

План-сметката е одобрена с решение на КС:
протокол №...../.....г.

План-сметката е одобрена с решение на ФС/ АС:
протокол №...../.....г.

Решение на КЕНИ
за начална етична оценка за
провеждане на научното изследване:

№...../..... г.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИДЕЯТА за работа по дисертационния труд

Актуалност на изследвания проблем	Опишете накратко дали формулираният проблем да се определи като актуален/ оригинален/ иновативен, от гл.т. на съвременната наука (до 500 думи).			
Цел на научното изследване	Посочете целта на Вашето изследване.			
Изследователски задачи	Моля, формулирайте ясно задачите и покажете връзката им с целта.			
Дизайн на изследването	Моля, опишете обекта на Вашето изследване (материал), какви методи ще използвате, както и какъв ще е алгоритъмът на изследването Ви. Алгоритъмът следва да кореспондира с поставените цели и задачи. Когато го описвате, следва да обосновате необходимостта от извършването на специфични научни изследвания (клинико-лабораторни, образни, функционални, патохистологични и др.), както и от необходимите Ви китове, консумативи или реактиви, за да можете да получите финансиране за тях чрез настоящата План-сметка. Важно!! Моля, не посочвайте конкретни търговски марки или фирми доставчици.			
Очаквана публичност (моля, отбележете, където е приложимо; ако е необходимо, добавете още редове)	Публикация 1: ☐ Да ☐ Не	В Scopus/ Web of Science ☐ Да ☐ Не		
	Публикация 2: ☐ Да ☐ Не	В Scopus/ Web of Science ☐ Да ☐ Не		
	Публикация 3: ☐ Да ☐ Не	В Scopus/ Web of Science ☐ Да ☐ Не		
	Глава от колективна монография: ☐ Да ☐ Не	Брой: ...	В България: ☐ Да ☐ Не	В чужбина: ☐ Да ☐ Не
			В Scopus/ Web of Science ☐ Да ☐ Не	
	Друго (моля, пояснете):			
ОБЩ БРОЙ ПЛАНИРАНИ ПУБЛИКАЦИИ:				...

ТАБЛИЦА №1

РАЗХОДИ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА

ДИСЕРТАЦИОННИЯ ТРУД

Планираните разходи в настоящата таблица трябва да са пряко свързани с темата на дисертационния труд и предвидените дейности в дизайна на изследването, свързано с него, както и с планираната публичност. В тази връзка в таблица 1 следва да се поясни ясно и конкретно спецификата на всяко необходимо изследване, както и реактив, кит и консуматив, като се посочат техните параметри – вид, брой, количество, цена и т.н. В случай, че са необходими разходи за публикуване на резултатите в научни издания, реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни (допустими са само Scopus и Web of Science), трябва да се посочат планираният брой публикации и очакваната цена за публикуване (задължително с ДДС).

Разходите в колона 3 се отнасят за целия период на обучение. В колона 4 се посочват разходите само за конкретната учебна година, които не могат да надхвърлят общата стойност за целия период на обучение (посочен в колона 3). При актуализация на План-сметката в колони 2, 3 и 4 се попълват актуалните данни.

№	Вид разход	Общ размер на планираните разходи за целия период на обучение	Планиран размер на разходите за учебна година 20.../ 20....
к.1	к.2	к.3	к.4
1	РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗСЛЕДВАНИЯ		
1.1.	Моля, пояснете	 €	 €
1.2.		 €	 €
1.3.		 €	 €
2	РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА РЕАКТИВИ, КИТОВЕ, КОНСУМАТИВИ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА НАУЧНИТЕ ИЗСЛЕДВАНИЯ		
2.1.	Моля, пояснете	 €	 €
2.2.		 €	 €
2.3.		 €	 €
3	РАЗХОДИ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ В НАУЧНИ ИЗДАНИЯ, РЕФЕРИРАНИ И ИНДЕКСИРАНИ В СВЕТОВНОИЗВЕСТНИ БАЗИ ДАННИ (Web of Science и Scopus)		
3.1.	Моля, пояснете	 €	 €
3.2.		 €	 €
3.3.		 €	 €
	ОБЩА СТОЙНОСТ (в € с ДДС)	 €	 €
Декларирам, че планираните разходи в настоящата таблица са пряко свързани с темата на дисертационния ми труд и не са финансирани от други източници!		Докторант:	 (подпис)

Дата:
..... Г.

Докторант:
(подпис)

Научен ръководител:
(подпис)

ТАБЛИЦА №2

ФИНАНСИРАНЕ НА РАЗРАБОТВАНЕТО НА ДИСЕРТАЦИОННИЯ ТРУД ОТ ДРУГИ ИЗТОЧНИЦИ

Тази таблица се попълва **единствено**, ако разработването на дисертационния труд и публичността, свързана с него, са финансирани от други източници (във и извън МУ-Варна). Това могат да са:

1. проекти, програми и инициативи на МУ-Варна (например фонд „Наука“, проект и др.);
2. национални източници на финансиране – фонд „Научни изследвания“, Министерство на образованието и науката, Българска академия на науките и др.;
3. проекти, програми и фондове на ЕС (например оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, „Хоризонт Европа“, Европейски структурни и инвестиционни фондове и др.);
4. международни източници – международни фондове и организации (напр. Международната агенция за атомна енергия, Световната банка, ООН, ЮНЕСКО и др.); частни фондове и грантове и др.;
5. други – финансиране от бизнес организации, неправителствени организации и др.

Моля, посочете видовете дейности, които ще се финансират, размера на предвидените разходи и източника на финансиране на отделни редове в таблицата по-долу:

№	Вид дейност, свързана с дисертационния труд	Планиран размер на разходите	Планиран източник за финансиране
к.1	к.2	к.3	к.4
1	РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗСЛЕДВАНИЯ		
1.1.	Моля, пояснете	 €	 €
1.2.		 €	 €
1.3.		 €	 €
2	РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА РЕАКТИВИ, КИТОВЕ, КОНСУМАТИВИ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА НАУЧНИТЕ ИЗСЛЕДВАНИЯ		
2.1.	Моля, пояснете	 €	 €
2.2.		 €	 €
2.3.		 €	 €
3	РАЗХОДИ ЗА ПУБЛИКУВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ В НАУЧНИ ИЗДАНИЯ, РЕФЕРИРАНИ И ИНДЕКСИРАНИ В СВЕТОВНОИЗВЕСТНИ БАЗИ ДАННИ (Web of Science и Scopus)		
3.1.	Моля, пояснете	 €	 €
3.2.		 €	 €
4	ДРУГИ РАЗХОДИ – МОЛЯ, ПОСОЧЕТЕ ВСЕКИ ВИД РАЗХОД И ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ НА ОТДЕЛЕН РЕД		
4.1.	Моля, пояснете	 €	 €
4.2.		 €	 €
	ОБЩА СТОЙНОСТ	 €	

Дата:
..... г.

Докторант:
(подпис)

Научен ръководител:
(подпис)

ДЕКЛАРАЦИЯ за липса на двойно финансиране

Долуподписаният/ ата
(имена на докторанта по документ за самоличност)
с Уникален идентификационен код (УИК) на докторанта, зачислен със Заповед на Ректора № .../г. в форма на обучение по докторска програма професионално направление област на висшето образование в катедра факултет/ филиал към Медицински университет „Проф. д-р Параскев Ив. Стоянов“ – Варна за разработка на дисертационен труд на тема:

ДЕКЛАРИРАМ,
че във връзка с изготвената от мен План-сметка:

1. Посочените от мен разходи за разработване на дисертационния ми труд не се финансират и не са финансирани от други източници*.
2. При получаване на одобрение за финансиране от друг източник за включени в План-сметката разходи за разработване на дисертационния труд, се задължавам в 7-дневен срок да извърша необходимите промени в План-сметката по реда, предвиден за нейното утвърждаване.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата:

Декларатор:.....
(име, подпис)

* Други източници: национални, европейски, международни и други

ОТЧЕТ ЗА РАЗХОДИТЕ по План-сметката за финансиране разработването на дисертационен труд

ОБЩИ ДАННИ за кандидата и докторантурата

на
(трите имена по документ за самоличност)

УИК №
(Уникален идентификационен код на докторанта; генерира се в отдел „Докторантско училище“)

Е-поща: Телефон за контакт:.....

зачислен на дата В
със Заповед на Ректора № .../г. форма на обучение

докторска програма срок на обучение –
.....г. -г.

професионално направление област на висшето образование
.....

катедра факултет/ филиал
.....

за разработка на дисертационен труд на тема
.....

научен/и ръководител/и
.....

План-сметката е одобрена с решение на КС:
протокол №...../.....г.

План-сметката е одобрена с решение на ФС/ АС:
протокол №...../.....г.

Решение на КЕНИ
за начална етична оценка за
провеждане на научното
изследване:

№.../..... г.

ИЗВЪРШЕНИ РАЗХОДИ за учебната/ г.

В тази таблица се посочва размерът на разходите, извършени през изминалата учебна година (отчетната), съгласно справката, предоставена от отдел ФСО по чл. 9, ал. 2. Всеки разход следва да се представи на отделен ред.

№	Вид разход	Общ размер на планираните разходи за целия период на обучение	Отчет		Остатък
			Общ размер на извършените разходи преди отчетната учебна година	Разходи за отчетната учебна година 20.../20.....	
к.1	к.2	к.3	к.4	к.5	к.6 = к.3 – к.4 – к.5
1	Разходи за провеждане на научни изследвания* (1.1 + 1.2 + 1.3)	 €	 €	 €	 €
1.1.	Моля, пояснете	 €	 €	 €	 €
1.2.		 €	 €	 €	 €
1.3.		 €	 €	 €	 €
2	Разходи за закупуване на реактиви, китове, консумативи за обезпечаване на научните изследвания* (2.1 + 2.2 + 2.3)	 €	 €	 €	 €
2.1.	Моля, пояснете	 €	 €	 €	 €
2.2.		 €	 €	 €	 €
2.3.		 €	 €	 €	 €
3	Разходи за публикуване на резултати от научни изследвания в научни издания, реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни (Web of Science и Scopus)* (3.1 + 3.2 + 3.3)	 €	 €	 €	 €
3.1.	Моля, пояснете	 €	 €	 €	 €
3.2.		 €	 €	 €	 €
3.3.		 €	 €	 €	 €
	ОБЩА СТОЙНОСТ (1+2+3)	 €	 €	 €	 €

*Забележка: При необходимост се добавят допълнителни редове

Докторант:
(подпис)

Дата: г.

Научен ръководител:
(подпис)

Ръководител катедра:
(подпис)

АЛГОРИТЪМ за одобряване на разход за публикация

1. Научният ръководител изразява становище относно научната стойност на ръкописа и връзката с дисертационния му труд, като го отразява във **Формуляра за публикуване** на докторанта (Приложение №5 към чл. 7, ал. 6).
2. При положително становище по т. 1 и преди подаването на ръкописа към конкретното списание (или издателство за главата от монография*), докторантът изпраща запитване с необходимата информация по е-поща до Университетската библиотека (на адрес library@mu-varna.bg) за проверка и становище относно:
 1. принадлежността на списанието към базите данни (Web of Science/ Scopus);
 2. научната област на списанието, която трябва да отговаря на критериите на рейтинговата система на МОН;
 3. при ръкопис, представен като част от колективна монография** – дали ръкописът отговаря на определението за монография, съгласно нормативната уредба (оригинален научен труд с положително рецензиране, ISBN, обем над 100 стандартни страници, библиография и позовавания).

Резултатът от извършената проверка се удостоверява във Формуляра за публикуване от Директора на Библиотеката.

3. При положително становище по т. 2 докторантът подава своя ръкопис към утвърденото списание/ издателство за рецензия и одобрение.
4. След писмено потвърждение от списанието/ издателството, че ръкописът е приет за рецензиране, както и сумата за бъдещо публикуване, информацията се представя в Университетска библиотека по е-поща за установяване на съответствие с предварително подадената информация. Резултатът от извършената проверка се удостоверява във Формуляра за публикуване от Директора на Библиотеката. При установено съответствие попълненият формуляр се предава към отдел ФСО за последваща проверка.
5. Служител на отдел ФСО извършва проверка относно наличието на финансов ресурс, резултатът от която се удостоверява във Формуляра за публикуване, и предава формуляра на докторанта.
6. Веднага след приемането на ръкописа за рецензиране, но **преди одобрението за публикуването** му, докторантът и научният му ръководител изготвят следния комплект документи:
 1. **Доклад от Декана/Директора на филиала до Ректора;**
 2. **Заявка за поемане на задължение (ЗПЗ).**

Към подготвените документи се прилага оригиналът на Формуляра за публикуване на докторанта с всички необходими подписи.

7. Комплектът документи се предоставя на Декан/Директор на филиал за осъществяване на контрол за целесъобразност, който ги регистрира чрез АИС Документооборот.

8. При положителна резолюция от Ректора задължението се заявява по реда на Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на финансовата дейност и прилагане на системата за двоен подпис в МУ-Варна и се поема след положително становище на финансов контролор и утвърждаване на ЗПЗ.
9. Отдел „Докторантско училище“ информира докторанта и научния ръководител за изразеното становище при осъществения предварителен контрол.
10. След получаване на одобрение за финансиране и поемане на задължение по реда на т. 8, докторантът трябва да изиска фактура от списанието/ издателството (на български или английски език), която предоставя на Декана за по-нататъшни действия за извършване на плащане.

Важно!

Докладът до Ректора по т. 6 се подава веднага след приемане на ръкописа за рецензиране, но преди одобрение за публикуване от списанието/ издателството!

Важно!

Данните за фактурата задължително трябва да включват:

На български език за български издания	На английски език за чужди издания
Медицински университет „Проф. д-р П. Стоянов“	MEDICAL UNIVERSITY OF VARNA
гр. Варна, ул. „Марин Дринов“ №55	55 Marin Drinov Street, Varna 9002, Bulgaria
ЕИК: 000083633 ИН по ДДС: BG000083633	Company No 000083633 VAT ID BG000083633

РЕЧНИК НА ТЕРМИНИТЕ:

Монография* е отделно и публикувано за първи път научно издание, което съдържа пълно и завършено всестранно изследване на определен предмет, проблем или личност, написано от един или от няколко автори, придържащи се към един и същи възглед. Монографията е научен труд, който съдържа оригинални научни приноси, има научен редактор и/или научни рецензенти, излезли с положително становище за научните приноси и с предложение за публикуването ѝ, притежава ISBN и е в обем не по-малък от 100 стандартни страници (1800 знака на страница). Тя съдържа разгърнато съдържание, изчерпателна библиография, като в текста има позовавания на други научни трудове.

Колективна монография** е монографичен труд, написан от няколко автора и посветен на една тема.

Формуляр за публикуване

Настоящият формуляр се попълва при **потребност на докторанта от финансиране** публикуването на негов **ръкопис**. Ръкописът следва да съдържа резултати от научното изследване на докторанта и да е негов авторски труд. Допуска се финансиране на **научна статия или глава от колективна монография**, които ще бъдат публикувани в издания, реферирани и индексирани в световните научни бази данни **Scopus и Web of Science**.

ДАННИ ЗА ДОКТОРАНТА

..... (имена на докторанта по документ за самоличност)		УИК № (Уникален идентификационен код на докторанта; генерира се в отдел „Докторантско училище“)
тел:	е-поща:	
докторска програма		професионално направление
катедра		факултет
научен/и ръководител/и		тел/ е-поща:
(попълва се задължително)		(попълва се задължително)

ДАННИ ЗА РЪКОПИСА

Научна статия: ☐ Да ☐ Не	Глава от колективна монография: ☐ Да ☐ Не
Заглавие на статията:	Заглавие на главата от колективната монография:
Автор/и и афилиация: (поне един автор е с афилиация Медицински университет – Варна, която се изписва Medical University of Varna)	Автор/и и афилиация: (поне един автор е с афилиация Медицински университет – Варна, която се изписва Medical University of Varna)
Наименование на списанието, в което ще бъде публикувана статията:	Наименование на колективната монография, в която ще бъде публикувана главата и издателството:
ISSN:	ISBN, научен редактор или научни рецензенти (минимум двама):
База данни, в която е реферирано или индексирано списанието: ☐ Scopus ☐ Web of Science	
Декларирам, че ръкописът е мой авторски труд и всички данни в настоящия формуляр са достоверни:	Подпис на докторанта:

ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА РАЗХОДА ЗА ПУБЛИКАЦИЯТА

Ръкописът притежава необходимата научна стойност за публикуване и има връзка с дисертационния труд на докторанта:	☐ Да ☐ Не НАУЧЕН РЪКОВОДИТЕЛ: Имена Дата: Подпис
Изданието, в което ще се публикува ръкописът, принадлежи към базите данни (Web of Science/ Scopus):	☐ Да ☐ Не ДИРЕКТОР УНИВЕРСИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА: Имена Дата: Подпис
Научната област на списанието отговаря на критериите на рейтинговата система на МОН*: *Забележка: само за публикации в списания!	☐ Да ☐ Не ДИРЕКТОР УНИВЕРСИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА: Имена Дата: Подпис
Налице е уведомително писмо с положителен отговор за публикуване на ръкописа, вкл. посочена такса: За монографичен труд – Справка от издателството за предстоящо публикуване с информация за ISBN, научен редактор или научни рецензенти и цена:	☐ Да ☐ Не ДИРЕКТОР УНИВЕРСИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА: Имена Дата: Подпис
Наличие на финансов ресурс:	☐ Да ☐ Не* СЛУЖИТЕЛ НА ФСО: Имена Дата: Подпис *Забележка: