



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; посещенията 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.)