

ВИСШЕ ВОЕННОМОРСКО УЧИЛИЩЕ "Н. Й. ВАПЦАРОВ"

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕПАРТАМЕНТА ЗА СЛЕДДИПЛОМНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Правилникът на департамента за следдипломна квалификация е разработен в съответствие със ЗВО и Правилника за устройството и дейността на ВВМУ.

Чл.1. (1) Департаментът за следдипломна квалификация (ДСДК) е основно звено на ВВМУ "Н. И. Вапцаров", което провежда обучение за придобиване и повишаване на квалификацията.

(2) Департаментът за следдипломна квалификация подготвя кадрови военнослужещи и граждански лица от ВМС за участие в мироопазващи операции, чрез курсове, осигурявани от "Групата за подготовка на кадрови военнослужещи и граждански лица за участие в мироопазващи операции и изучаване на опита от тях".

(3) Курсовете за кадровите военнослужещи и граждански лица от Министерството на отбраната се провеждат в съответствие с "Наредба за придобиване и повишаване на квалификацията на кадровите военнослужещи и гражданските лица от Министерството на отбраната и БА".

Чл.2. (1) Департаментът се създава, преобразува или закрива с решение на Академичния съвет.

(2) ДСДК има не по-малко от 14 души академичен състав на основен трудов договор в училището.

Чл.3. (1) Структурата на ДСДК конституирането и функциите на неговите органи за управление се определят от настоящия правилник, приет от академичния съвет.

(2) Мандатът на органите за управление на департамента е 4 години. Той не се прекъсва с провеждането на частични избори. Мандатите на допълнително избраните членове се прекратяват с изтичане на мандата на органа.

Чл.4. Органи за управление на департамента са:

1. Общото събрание на департамента (ОСД).
2. Съветът на департамента (СД)
3. Директорът на департамента .

Чл. 5. (1). Общото събрание на департамента (ОСД) е висш орган за управление на департамента в рамките на правомощията си.

(2). ОСД се състои от академичния състав на департамента на основен трудов договор във ВВМУ "Н. И. Вапцаров" - Варна и от служителите му.

(3). ОСД избира от състава си с тайно гласуване за срока на мандата председател и негов заместник.

(4). За председател на ОСД не може да бъдат избирани Директорът и заместник-директорът на департамента.

Чл. 6. (1). ОСД се свиква най-малко веднъж годишно.

(2). ОСД се свиква от неговия председател с предложение за дневен ред:

- по предложение на директора;
- по решение на СД;

- при писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

- по искане на Началника на ВВМУ.

(3). ОСД е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния му състав. (4). Ако на обявената дата няма кворум, в срок от една седмица се насрочва ново заседание.

Чл. 7. ОСД има следните основни правомощия:

1. Избира с тайно гласуване директор на департамента.
2. Определя структурния и числения състав на СД и избира с тайно гласуване неговите членове. Директорът и ръководителите на звена и групи са членове на СД.
3. Приема годишния отчет на директора за дейността на департамента и за развитието на академичния му състав.

Чл. 8. (1) Съвета на департамента (СД) е колективен орган за управление на департамента.

(2) Съветът на департамента има състав от 5 до 11 членове и включва представители на академичния състав на основен трудов договор и на административния персонал .

(3) Председател на СД е директорът.

(4) СД се свиква от директора с предложение за дневен ред:

- най-малко два пъти на семестър;

- при писмено искане на най-малко 1/4 от състава му, в 14-дневен срок от депозиране на искането.

Чл. 9. (1) СД формира насоките на учебната, научната и кадровата дейност и развитието на материалната база.

(2) СД има следните правомощия:

1. Избира заместник-директор и ръководителите на звена с тайно гласуване- по предложение на директора на департамента.

2. Предлага проект на правилник за устройството и дейността на департамента за приемане от АС.

3. Прави предложение пред АС за откриване, трансформиране или закриване на структурни звена от департамента. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от списъчния състав.

4. Взема решения по учебната дейност на департамента.

5. Разработва и приема учебни програми.

6. Прави предложения за попълване и професионално усъвършенстване на научно-преподавателския състав на департамента, включително чрез конкурси, докторантури, специализации и др.

7. Обсъжда планове за издаване на учебници и учебни пособия и осъществява процедура за отпечатването им.

8. Обсъжда и приема резултатите от атестирането на членовете на академичния състав и при необходимост ги предлага на Началника на ВВМУ за решение.

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

10. Прави предложение за избор и повишаване в научна длъжност и отнемане на научни звания на не хабилитирани членове от академичния състав на ДСДК пред факултетен съвет от ВВМУ, в зависимост от научната специалност на преподавателя.

Чл. 10. (1) Директорът на департамента се избира, освобождава или отзовава по реда на Закона за висшето образование. Когато е кадрови военнослужещ, той се назначава и освобождава от длъжност и по реда на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

(2) Директорът на департамента е пряко подчинен на началника на ВВМУ. По въпросите на учебната и научната дейност той е подчинен и на заместник-началника по учебната и/или по научната част.

(3) Директорът на департамента е пряк началник на целия личен състав на департамента.

Чл. 11. Директорът на департамента има следните основни правомощия и задължения:

1. Представява департамента и го ръководи в съответствие със законите, този правилник и Правилника на ВВМУ.

2. Организира и контролира изпълнението на решенията на Общото събрание и на Съвета на департамента, както и на решенията на органите за управление на училището, касаещи департамента.

3. Осигурява и контролира провеждането на учебната дейност в департамента.

4. Организира и ръководи изготвянето на учебни програми.

5. Отговаря за изработването на стратегия за научно и учебно развитие на департамента.

6. Контролира и подпомага цялостната научно-изследователска и внедрителска дейност.

7. Съдейства за професионалното развитие на научно-преподавателския и останалия персонал.

8. Организира своевременното разработване и издаване на учебна литература.

9. Разпорежда се с предоставените финансови и материални ресурси на департамента в съответствие с утвърдения бюджет и решенията на СД.

10. Подписва или утвърждава издаваната от департамента вътрешна документация.

11. След завършване на всеки семестър (курс) ръководи работата на назначената комисия за определяне комплексната оценка на обучаемите.

12. Организира издаването на удостоверения (свидетелства) за проведените курсове и квалификация

13. Издава вътрешни заповеди за департамента.

Чл. 12. Академичният състав на ДСДК се назначава, освобождава и ръководи в своята дейност от "Правилник за устройството и дейността на ВВМУ "Н. Й. Вапцаров" (Глава трета - Академичен състав).

Чл. 13. Обучаемите в ДСДК са специализанти. Те са лица, повишаващи квалификацията си по специализиран учебен план, без да придобиват по-висока образователна степен или нова специалност.

Чл. 14. Специализантите са длъжни:

1. да спазват правилниците на ВВМУ "Н. Й. Вапцаров";

2. да пазят името и престижа на училището;

3. да изпълняват учебните си задължения, предвидени в учебния план;

4. да полагат изпитите си в определените срокове;
5. да участват в работата на органите за управление, ако са избрани за техни членове;
6. да опазват материално-техническата база на училището;
7. да не провеждат политическа и религиозна дейност на територията на училището и по време на занятия извън училището.

Чл. 15. Специализантите се отписват от ВВМУ "Н. Й. Вапцаров" при успешно завършване курса на обучение, при напускане или преместване.

Чл. 16. На успешно положили планираните изпити и завършилите курса на обучение специализанти се издават :

- удостоверение за завършен курс за повишаване на квалификацията или нова квалификация;
- свидетелство за завършен курс по езикова подготовка.

Чл. 17. Задълженията на академичния състав и служителите от ДСДК се конкретизират в персонални длъжностни характеристики.

Настоящият правилник е приет на заседание на Академичния съвет на ВВМУ „Н.Й. Вапцаров“ с протокол № 189 от 30.01.2006 г.