

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**РЕКТОР**

**(проф. дфн. Анастас Герджиков)**

**ОБЩОУНИВЕРСИТЕТСКА ПРОЦЕДУРА**

**ЗА**

**ХОНОРУВАНЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИ**

***(ОКС „БАКАЛАВЪР“ И ОКС „МАГИСТЪР“)***

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. Цел .....	3
2. Документи .....	3
3. Общи положения .....	3
4. Ред за утвърждаване на хоноруване на преподавател .....	3
5. Ред за изменение на вече одобрен хоноруван преподавател .....	4
6. Отчитане на проведените занятия от хоноруваните преподаватели.....	4
7. Изисквания за съхранение на документацията по процедурата .....	5

## **1. Цел**

1.1. Целта на настоящата процедура е да унифицира подхода, реда и сроковете за хоноруване на преподаватели в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ в Софийски университет. Възприетият подход и определените срокове в нея са създадени въз основа на констатираните добри практики във факултетите и одобрения годишен календар на основните административни дейности в Университета.

1.2. Настоящата процедура се прилага във всички основни структурни звена, които провеждат обучението в ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“.

## **2. Документи**

Процедурата е разработена на основание Правилник за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ (ПУДСУ), Правилник за образователните дейности в Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и в съответствие със Закона за висше образование.

## **3. Общи положения**

СУ „Св. Климент Охридски“ привлича научни работници и преподаватели от страната и чужбина, чиято научна специалност отговаря на характера на учебната дейност, която се предвижда да извършват като хонорувани преподаватели, с цел гарантиране на качеството на образователния процес.

Съгл. чл. 131, ал. 2 от ПУДСУ: „Привличане на хонорувани преподаватели се допуска при условие, че всички щатни научно-преподавателски кадри по съответната учебна дисциплина изпълняват установената индивидуална норма за преподавателска заетост за съответната учебна година и при условие, че факултетът разполага с финансови средства за осигуряване на възнагражденията или при невъзможност да се осигури преподавател по дисциплина, предвидена в учебния план“.

## **4. Ред за утвърждаване на хоноруване на преподавател**

4.1. Процес на изготвяне и одобрение на предложения за хоноруване на преподавател.

В катедрите се извършва анализ на осигуреността на учебния процес с подготвени преподаватели на основен трудов договор (ОТД) и се дефинира необходимостта от възлагане на определени занятия на външни хонорувани преподаватели. Катедрите изготвят обосновано предложение преди началото на семестъра, в който се изучават съответните дисциплини, и в срок, съобразен с годишния календар на основните административни дейности в Университета.

Предложенията за хоноруване подлежат на одобрение от Катедрен съвет (КС), на който се представят:

- информация за учебната дейност, която се възлага: специалност/магистърска програма, форма на обучение, учебна дисциплина, аудиторна и извънаудиторна заетост по тази дисциплина съгласно учебния план;

- обосновка за необходимостта от конкретното възлагане (причини, специфична компетентност и др.);

- данни за преподавателя, чието хоноруване се предлага: име, научна степен и академична длъжност, месторабота, справка за научната и практическа дейност на специалиста по съответното професионално направление и учебната дисциплина (с изкл. на пенсионирани университетски преподаватели от СУ).

В протокола от проведеното заседание на КС се отразява съответното разпределение на учебната заетост и предварителното одобрение по представеното/ите предложение/я за хонорироване през следващия семестър или академична година.

Необходимо е при изготвяне на предложението за възлагането на хонорироване да бъде съблюдаван процентът на хонорирани преподаватели спрямо преподавателския състав на ОТД в съответствие с изискванията на приложимите нормативни документи.

На основание на решенията на Катедрения съвет Ръководителят на катедрата изготвя доклад до членовете на Факултетния съвет (ФС) с предложение за хонорироване на преподавател/и. Докладът включва:

- данни за учебната дейност, която се възлага: специалност/магистърска програма, форма на обучение, учебна дисциплина, хорариум съгласно учебния план;
- данни за преподавателя, чието хонорироване се предлага (име, научна степен и академична длъжност, професионално направление).

Към доклада се прилага препис-извлечение от протокола на заседанието на Катедрения съвет.

Направените предложения се разглеждат и гласуват на заседание на ФС. Избраните за хонорироване преподаватели се вписват в протокола от ФС, в който следва да има подробна информация за възлаганите хонорирани четения в съответствие с действащите учебни планове.

#### 4.2. Процес на изготвяне и оформяне на договорите с хонорирани преподаватели.

Административни лица, определени от Декана на съответния факултет, изготвят договорите с избраните хонорирани преподаватели чрез софтуерна система за хонорированите преподаватели.

След подписване на договора за хонорироване от страна на хонорирания преподавател и Декана на факултета в Ректората се изпращат следните документи:

- 1) Доклад от Декана на факултета до Ректора, чрез който се инициира окончателното подписване от страна на Университета и одобрение от Ректора;
- 2) Препис извлечение от протокол на Факултетен съвет, с който е прието предложението за хонорироване на преподавател;
- 3) Подписан договор с хонорирания преподавател (3 екз.).

След връщане на подписания договор във факултета, се извършва вписване на номера на договора от деловодството в софтуерната система за хонорирани преподаватели. Един екземпляр от подписания договор се предоставя на хонорирания преподавател.

Всички дейности по хонорироване на преподаватели се извършват съобразно сроковете в годишния календар на основните административни дейности в Университета.

#### 5. Ред за заменяне на вече одобрен хонорирован преподавател

По изключение, при невъзможност на вече избран хонорирован преподавател да изпълнява задълженията си, избор на хонорирани преподаватели може да се осъществява и извън посочените срокове в годишния календар на основните административни дейности в Университета по описания в т.4 ред.

#### 6. Отчитане на проведените занятия от хонорированите преподаватели

Хонорированите преподаватели внасят информацията за проведените занятия и други осъществени учебни дейности (изпитани студенти, ръководство на курсови и дипломни работи) за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“ в хонорарна книга/индивидуален отчет.

Отчитат се и се заплащат само проведени занятия. Пропуснатите занятия хоноруваните преподаватели могат да проведат допълнително след предварително уточняване и информиране на Деканата.

Отчитането се извършва на база реален брой обучавани и изпитани студенти. В случай на по-малък от нормативно определения за реализирането на занятията брой студенти се прилага редукция, съответна на действащата за преподавателите на ОТД.

Отчитането на хоноруваните преподаватели се извършва за съответния месец/семестър или след приключване на възложената работа, съгласно установения във факултета ред. При окончателното попълване на хонорарната книга/отчета от страна на хонорувания преподавател е необходимо същата да бъде подписана. Отчитането следва да бъде потвърдено с подпис от Ръководителя на катедрата и Декана, с което се удостоверява изпълнението на всички задълженията на хонорувания преподавател съгласно договора за хоноруване.

Докладът на Декана до Ректора относно изплащане на възнаграждение на хонорувани преподаватели (по образец) се изготвя и изпраща в Ректората най-малко веднъж на семестър или след приключването на съответния лекционен курс.

## **7. Изисквания за съхранение на документацията по процедурата**

Хонорарните книги/индивидуални отчети на хоноруваните преподавателите се съхраняват във факултетите и се предават в Университетския архив съгласно Номенклатура на делата със срокове за съхранение.

*Настоящата Общоуниверситетска процедура за хоноруване на преподаватели (ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“) е приета от Академичния съвет на заседанието на 23.01.2019 г. с Протокол № 6.*