

МЕТОДИЧЕСКИ СТАНДАРТ
ЗА ОБУЧЕНИЕТО И ЗА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОНС
„ДОКТОР“
В АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ-ПЛОВДИВ

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият стандарт регламентира основни положения при обучението и съдържанието, разработването, приемането, наблюдението, оценяването, актуализирането, съхраняването и контрола на учебната документация на образователна и научна степен „доктор“ в Аграрния университет - Пловдив, наричан по-нататък „университет“.

Чл. 2. (1) Докторантурата е трета степен на висше образование - след придобита образователно-квалификационна степен "магистър", със срок на подготовка и самостоятелна научноизследователска работа, определен в чл. 8, ал. 2 от Закона за развитието на академичния състав в Република България, като на завършилите се присъжда образователна и научна степен "доктор".

(2) Обучението в образователната и научна степен (ОНС) "Доктор" в Аграрен университет – Пловдив (АУ) се осъществява по акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА) докторски програми.

(3) Нормативните изисквания за приема, обучението и реда за придобиване на ОНС „Доктор" в университета, са регламентирани в Правилника за прилагане на Закона за развитие на академичния състав в Аграрен университет – Пловдив (АУ).

(4) Докторантурата се осъществява по индивидуален учебен план и включва подготовка и полагане на изпити, научноизследователска, педагогическа дейност и защита на дисертационен труд.

Чл. 3 (1) Обучението за придобиване на ОНС "Доктор" в университета се осъществява в редовна, задочна, самостоятелна и дистанционна форма, със следната продължителност: редовната форма - до 3 години; задочната и дистанционната форма - до 4 години; самостоятелната форма и докторантурата по чл. 21, ал. 7 от Закона за висшето образование - до 5 години.

(2) Обучението на докторанта включва: - научноизследователска дейност; посещение и участие в обучителни курсове, семинари и други образователни форми; преподавателска и/или експертна дейност, участие в научни форуми и други; изпити за докторантски минимум; разработване на докторска дисертация.

Чл. 4. (1) Обучението в докторантура се извършва по акредитирани от НАОА научни специалности, по утвърдена учебна документация, която включва:

1. квалификационна характеристика, съгласно Европейската квалификационна рамка и Националната квалификационна рамка на Република България;

2. индивидуален учебен план.

(2). Формите-образци на учебната документация се разработват от Експертния съвет по качество и се утвърждават от Академичния съвет, заедно с настоящите Методически стандарти.

Глава втора

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 5. Квалификационна характеристика.

(1) Квалификационната характеристика определя целите на докторската програма, научния профил, необходимите знания, умения и компетентности, които трябва да придобие докторантът по време на обучението, възможностите за професионална реализация.

(2) Квалификационната характеристика съдържа:

1. Информация за докторантурата: област на висше образование, професионално направление, научна специалност; придобитото ниво по Европейската квалификационна рамка, Квалификационната рамка на Европейското пространство за висше образование и Националната квалификационна рамка; обучаваща катедра; информация за приемането и утвърждаването на квалификационната характеристика.
2. Условия за прием, придобити знания от завършена предходна образователна степен;
3. Цели на обучението;
4. Задачи на обучението - придобиване на знания (теоретични и/или фактологически), умения (познавателни и практически) и компетентности (лични и професионални - самостоятелност и отговорност, - за придобиване на знания, - комуникативни и социални, - професионални), които следва да придобие докторантът при завършване на образователната степен;
5. Форма и продължителност на обучението;
6. Условия за отчисляване с право на защита, придобити кредити;
7. Възможности за професионална реализация.

(3) Придобитите от докторантите знания, умения и компетенции по ал. 2, т. 4 трябва да са съобразени с изискванията на Европейската квалификационна рамка (ЕКР), Ниво на Квалификационната рамка на Европейското пространство за висше образование (КРЕПВО), Националната квалификационна рамка на Република България (НКР), със Стандартите от решенията на Съвета на Европа за академично образование, с други документи в тази насока.

Чл. 6. Индивидуален учебен план.

(1) Индивидуалният учебен план определя насочеността на докторантурата и 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.

(2) Индивидуалният учебен план се състои от:

1. общ учебен план за целия период на обучение;
2. работен план по години.

Чл. 7. Общ учебен план.

(1) Общият учебен план за целия период на обучение, по чл. 6 (2) т.1. включва:

1. Информация за докторантурата: име на докторанта, област на висшето образование; професионално направление; научна специалност; форма на обучение; продължителност на обучението; тема на дисертационния труд; заповед за зачисляване в докторантура; срок на завършване; научен ръководител;
2. Учебна и преподавателска дейност на докторанта;
3. Научноизследователска дейност.

(2) Учебната и преподавателска дейност по ал. 1 т. 2 е с хорариум, осигуряващ до 30% от броя на кредитите по общия учебен план и включва:

1. Обучителни курсове: - задължителни дисциплини (специализирани по научната специалност на докторантурата), с кредити не по-малко от 70% от общия брой кредити от обучителните курсове; - по избираеми и факултативни дисциплини, с кредити до 30% от общия брой кредити от обучителните курсове;
2. Подготовка и изпити за докторантския минимум;
3. Участие в обучение по програма ЕРАЗЪМ и други образователни програми;
4. Други дейности, свързани с обучението на докторанта - посещение на открити лекции, семинари и други;
5. Извеждане на упражнения по дисциплини, свързани с научната специалност на докторантурата (в зависимост от учебния план на катедрата).

(3) Научноизследователската дейност по ал. 1 т. 3 е с хорариум, осигуряващ не по-малко от 70% от броя на кредитите по общия учебен план и включва:

1. Разработване на дисертационен труд;
2. Публикационна дейност;
3. Участие в научни форуми;
4. Участие в научни проекти;
5. Други форми на научноизследователска дейност;

Чл. 8. (1) За всяка изпълнена дейност по индивидуалния план на докторанта се присъждат кредити (**Приложение 1**).

(2) Един кредит се равнява на 25 часа учебна заетост.

Чл. 9. Работен план.

(1) Работният план по чл. 6 (2) т.2. включва разпределение на всички дейности от общия учебен план по години с годишен хорариум не по-малко от:

1. за редовна форма на обучение – 60 кредита;

2. за задочна и дистанционна форма на обучение - 45 кредита;
3. за самостоятелна форма на обучение и докторантура по чл. 21, ал. 7 от Закона за висшето образование - 36 кредита.

(2) Работният план за учебната и преподавателска дейност включва:

1. Разпределение на обучителните курсове по срокове на провеждане и полагане на изпити или други форми на завършване;
2. Срокове за полагане на изпити за докторантския минимум;
3. Разпределение на преподавателската дейност по дисциплини, години и семестри на извеждане (в зависимост от учебния план на катедрата);
4. Разпределение по срокове на други обучителни форми.

(3) Работният план на научноизследователската дейност включва:

1. Определяне на етапите и сроковете на подготовка на дисертационния труд.
2. Планиране по години на публикационна дейност, участие на докторанта в научни форуми, научни проекти и други.

(4) Работният план по ал. 3. т. 1 съдържа:

1. Уводна информация: темата на дисертационния труд; анотация; цели и задачи на дисертационния труд.
2. План на етапите и сроковете за подготовка и защита на дисертационния труд, както следва:

Етап I - Подготвителен етап:

- Определяне на посоката на научното изследване, темата, целите и задачите на дисертационния труд;
- Разработване на детайлизирана план-програма на дисертационния труд, съдържащ детайлизиране на научните хипотези, методите на изследване, разработване на макетни файлове за формиране на база данни и други;
- Написване на първоначален вариант на литературния преглед;
- Набавяне на необходимите материали и оборудване.

Етап II - Разработване на дисертационния труд:

- Разпределение на задачите за научноизследователска и експериментална дейност по години.

Етап III - Оформяне и защита на дисертационния труд:

- Оформяне на основните части на дисертационния труд и представяне за обсъждане от обучаващата катедра;
- Отчисляване от докторантура;
- Предварително обсъждане на дисертационния труд от катедрата;
- Окончателно оформяне на дисертацията;
- Написване на автореферата;
- Защита на дисертационния труд.

3. Публикационна дейност;
4. Участие в научни форуми;
5. Участие в научни проекти;
6. Други форми на научноизследователската дейност.

Глава трета

РАЗРАБОТВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 10. Квалификационната характеристика се разработва от хабилитирани преподаватели с квалификация в областта на докторската програма по утвърден образец (**Приложение 2**), обсъжда се от катедрения съвет (КС) на обучаващата катедра, факултетния съвет (ФС), Експертния съвет по качество и се приемат от Академичния съвет (АС) по доклад на ръководителя на обучаващата катедрата или на докторската програма.

Чл. 11. (1) Индивидуалният учебен план се разработва от докторанта и научния му ръководител по утвърден образец (**Приложение 3р, 3з, 3с**), приема се от катедрения съвет (КС) на обучаващата катедра и се утвърждава от факултетния съвет (ФС), не по-късно от 2 месеца от зачисляването на докторанта. Индивидуалният учебен план, заедно с протоколите за приемането и утвърждаването му, се изпращат в Учебно-информационния център, отдел „Докторанти“, в срок до 5 работни дни от провеждане на заседанието на факултетния съвет.

(2) На основата на предложението на КС и решението на ФС, ректорът на университета издава заповед за утвърждаване на индивидуалния план и темата на докторската дисертация.

(3) В срок до 1 месец от утвърждаване на индивидуалния план и темата на докторската дисертация, докторантът представя пред обучаващата катедра детайлизирана план-програма на дисертационния труд по чл. 9(4) т. 2 (**Приложение 4**). Протоколът от заседанието на КС за приемане на План-програмата се изпраща в Учебно-информационния център, отдел „Докторанти“, в срок до 5 работни дни от провеждане на заседанието. План-програмата на докторантурата се съхранява в обучаващата катедра.

(4) Индивидуалният учебен план може да се актуализира по предложение на докторанта и научния ръководител. Актуализацията се приема от КС и се утвърждава с решение на ФС. Актуализираният индивидуален учебен план, заедно с протоколите за приемането и утвърждаването му, се изпращат в Учебно-информационния център, отдел „Докторанти“, в срок до 5 работни дни от провеждане на заседанието на ФС.

(5) План-програмата на дисертационния труд по чл. 9(4) може да се актуализира по предложение на докторанта и научния ръководител. Актуализацията се приема от КС. Протоколът от заседанието на КС за актуализиране на План-програмата се изпраща в Учебно-информационния център, отдел „Докторанти“, в срок до 5 работни дни от провеждане на заседанието. Актуализираната план-програма на докторантурата се съхранява в обучаващата катедра.

(6) При обсъждане на индивидуалния учебен план на дисертационния труд по ал. 3 участват поне 2 (двама) учени от други институции, чиито профил съвпада с професионалното направление, и по възможност научната специалност на докторската програма, както и представители на работодатели и други заинтересовани страни. Участието може да бъде пряко - с участие в КС или чрез предоставяне на писмено

становище. Външни за университета специалисти могат да участват и при обсъждането на план-програмата на докторанта.

Чл. 12. (1) Обучителните курсове по задължителни дисциплини (специализирани по научната специалност на докторантурата) се организират от обучаващата катедра и се доказват с протокол от изпит.

(2) Университетът организира и предлага общи обучителни курсове по методологични дисциплини и езикови курсове (избираеми дисциплини), които се извеждат в общ поток при минимум 7 записани докторанти.

(3) При организиране на общите обучителни курсове графиците на учебния процес и разписанията за аудиторната заетост се разработват и утвърждават по общи ред за университета.

(4) Докторантът може да посещава обучителни курсове по избираеми и факултативни дисциплини и извън университета.

(5) Успешното завършване на обучителен курс по ал. 2 и ал. 4 се доказва със сертификат, удостоверение или протокол от изпит, издадени от обучаващата институция.

(6) Учебните програми по специализираните дисциплини и езиковите курсове се разработват по образец (**Приложение 5**) от хабилитирани лица или доктори с компетенции по научната специалност, приемат се от обучаващата катедра и се утвърждават от декана на факултета.

(7) Учебните програми по методологични дисциплини, които се предлагат за обучение на докторантите от всички научни специалности в университета, се разработват от водещите преподаватели, приемат се от Експертния съвет по качество и се утвърждават от ректора на университета.

Чл. 13. (1) Докторантът полага изпити по специалността (докторантски минимум) съгласно индивидуалния му учебен план и пред комисия, назначена от ректора.

(2) Комисията е в състав от най-малко 3 (трима) хабилитирани лица от научната специалност и/или професионалното направление на обявения конкурс. Научният ръководител на докторанта участва в комисията по право. Успешното полагане се удостоверява с протокол от изпита.

(3) Когато разработваната тема е интердисциплинарна, обхваща повече от една област или научна специалност, докторантът може да положи повече от един докторантски минимум, което разширява възможността за професионална реализация.

Чл. 14 (1) След полагане на изпитите от докторантския минимум докторантът може да осъществява преподавателска дейност с аудиторна заетост до 180 часа, но не повече от 90 часа упражнения годишно.

(2) Осъществяването на учебната заетост се удостоверява с утвърден от Учебно–информационния център (УИЦ) индивидуален отчет за изведените часове (по образец).

(3) Изведените от докторанта часове се заплащат по норматива за асистент.

Чл. 15. Участието на докторантът в научни конференции, семинари и други форми се удостоверява със сертификат за участие, копие на сборник с резюмета, копие на публикация.

Чл. 16. При представяне на дисертационния труд за предварително обсъждане от катедрата докторантът трябва да е придобил от публикационна дейност необходимите брой точки в съответствие с изискванията на ППЗРАСРБ, като поне една от статиите е в списание, реферирано и индексирано в световните бази данни и/или в националния референтен списък.

Чл. 17. (1) Ежегодно докторантът представя пред КС отчет за извършваните дейности, който съдържа научна част (докладване на получените резултати по конкретните задачи, заложи в план-програмата на дисертационния труд) и отчет за изпълнението на индивидуалния план (**Приложение 6**).

(2) Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторанта пред КС.

(3) Научният ръководител предлага съвместно с докторанта конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година.

(4) Ежегодно катедреният съвет приема:

1. становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;
2. предложение за атестация на докторантите;
3. предложение за конкретизация на индивидуалния учебен план за следващата година;
4. препоръки за по-нататъшното развитие на докторантурата, като при необходимост препоръчва конкретизация на темата или смяна на научния ръководител.

(5) Протоколът по ал. 4, заедно с отчета на докторанта (без приложенията), се изпращат в УИЦ до 5 работни дни след заседанието на КС. Пълните отчети на докторанта се съхраняват в обучаващата катедра.

(6) Предложението по ал. 4, т. 2 и 3 се утвърждава от ФС. Протоколът от заседанието на ФС, заедно с атестационната карта на докторанта (**Приложение 7**), се изпращат в Учебно-информационния център, отдел „Докторанти“, в срок до 5 работни дни от провеждане на заседанието на ФС.

(7) Докторантът в редовна форма на обучение отчита своята работа и в края на всяко тримесечие, като представя пред декана на факултета доклад за изпълнението на индивидуалния си учебен план (**Приложение 8**), към когото се прилагат:

1. отчет за работата, извършена по дисертационния труд или докторския минимум, заверен от научния ръководител и потвърден с доказателствен материал;
2. отчет за преподавателската работа, който се заверява от декана.

(8) Въз основа на отчетите по ал. 7 деканът представя доклад до ректора за изпълнението на работния план на докторанта.

(9) При завършване на обучението, заедно с отчета за последната година, докторантът представя отчет за изпълнение на общия учебен план с придобитите кредити за целия период на обучение (**Приложение 9**).

(10) Катедреният съвет приема:

1. становище за изпълнението на индивидуалния учебен план и оценка на дейността на докторанта;
2. предложение за атестация на докторанта;
3. предложение за отчисляване на докторанта с право или без право на защита;

(11) Докторантът придобива право на защита след изпълнение на дейностите по обучението и придобиване на минималния брой кредити, заложи в индивидуалния учебен план, след успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план, и след подготвен в значителна степен дисертационен труд, определени в Правилника за прилагане на закона за развитие на академичния състав в АУ.

(12) Предложението по ал. 10, т. 2 и 3 се внася от ръководителя на катедрата, чрез декана на факултета, във факултетния съвет в срок до един месец след изтичането на срока на обучение.

(13) Факултетният съвет се произнася с решение по предложението на катедрата по ал. 12 на първото си заседание след заседанието на КС. Решението на ФС, заедно с протокола от заседанието, се изпращат в УИЦ до 5 работни дни след заседанието на ФС.

Чл. 18. (1) Докторантът, отчислен с право на защита и отговарящ на минималните национални изисквания за придобиване на ОНС „Доктор“, представя дисертацията си на научния ръководител, който преценява готовността за защита.

(2) Дисертационният труд трябва да бъде представен във вид и обем, съответстващи на специфичните изисквания на катедрата, и трябва да съдържа: заглавна страница, съдържание, увод, литературен преглед, цел и задачи на изследването, материал и методи, резултати и обсъждане, изводи, заключение - резюме на получените резултати с декларация за оригиналност, библиография. В зависимост от спецификата дисертационният труд може да съдържа и други раздели.

(3) При положителна оценка на готовността на докторанта за защита на дисертационния труд, в срок до един месец, с доклад до ръководителя на катедрата, научният ръководител предлага откриване на процедура за предварително обсъждане, като представя:

1. дисертационния труд;
2. публикациите, свързани с дисертационния труд;
3. удостоверение за липса на плагиатство в дисертационния труд съгласно правилата на университета.

(4) При отрицателна оценка на научния ръководител, както и при произнасяне в срока по ал. 3, докторантът, чрез ръководителя на катедрата, може да отнесе въпроса за разглеждане пред КС, който се произнася окончателно за готовността за защита.

(5) При съответствие на представените материали с минималните национални изисквания за придобиване на ОНС „Доктор“, ръководителят на катедрата внася предложение в КС за насрочване на заседание на КС относно разкриване на процедура за защита на дисертационния труд.

(6) За обсъждане на представения дисертационен труд КС може да бъде допълнен с външни членове, с компетентност по тематиката на дисертацията. Допълването на КС

се извършва със заповед на ректора на университета, по доклад на ръководителя на катедрата, на основа на решение на КС.

(7) При провеждане на процедурата КС обсъжда дисертацията, представена от докторанта, и взема решение за готовността за защита пред научно жури.

(8) При положително решение КС прави предложения за състава на научното жури. Научният ръководител и докторантът задължително участват в обсъждането на състава на научното жури и могат да дават свои предложения за членове.

(9) След положително решение на КС за готовността за защита, докторантът подава документи за защита на дисертацията по ред, определен в Правилника за прилагане на закона за развитие на академичния състав в Аграрен университет – Пловдив.

(10) Ръководителят на катедрата, с доклад до декана, внася предложенията по ал. 7 и 8 във ФС.

(11) Въз основа на предложението на КС, ФС, в срок не по-късно от един месец от постъпване на доклада от ръководителя на катедрата, определя научното жури и прави предложение до ректора на университета за утвърждаване на състава му.

(12) В 7-дневен срок от предложението на ФС по ал. 11 ректорът на университета утвърждава научното жури със заповед.

Глава четвърта

ФИНАНСИРАНЕ И ПОДПОМАГАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО НА ДОКТОРАНТА

Чл. 19. (1) Аграрен университет – Пловдив предоставя материалната база и поема разходите по зачисляване, обучение и защита на дисертационния труд на докторанта в редовна и задочна форма на обучение, субсидирано от държавата, в съответствие с диференцираните нормативи за обучение на докторанти, определени от Министерския съвет.

(2) Обучението на докторанта може да се подпомага с материална база и средства, необходими за разработване на дисертационния труд, от организации, които са заинтересувани от резултатите от разработването му. Средствата се изразходват единствено и само за разработване на дисертационния труд.

(3) Средствата за финансовото и материалното осигуряване на разработваните дисертационни трудове се утвърждават ежегодно от ректора по видове разходи - разходи за издръжка на обучението и социално-битови разходи.

Чл. 20. (1) На основата на приходите по докторантурата и приетите от АС „Правила за разпределение и изразходване на средствата за обучение на докторанта и реализиране на дисертационния труд“, научният ръководител, съвместно с докторанта, изготвят „Финансов план“ на докторантурата (*Приложение 10*), който се подписва от главния счетоводител и се утвърждава от ректора на университета.

(2) Ежегодно, на основата на Финансовия план, научният ръководител, съвместно с докторанта, изготвят „План-сметка“, (*Приложение 11*), която се подписва от главния счетоводител и се утвърждава от ректора на университета.

(3) Финансовият план, заедно с план-сметката за първата учебна година, се утвърждават до 2 месеца след утвърждаване на индивидуалния план на докторанта. План-сметката за всяка следваща година се утвърждава до два месеца от началото на учебната година на докторанта.

Глава пета

МОНИТОРИНГ НА ОБУЧЕНИЕТО И ОБНОВЯВАНЕ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 21 (1) Обучението на докторанта и учебната документация на докторските програми подлежат на вътрешен и външен одит. Целта е периодично актуализиране на документацията за обучение, съобразно предложенията на докторантите, достиженията на науката, промените в интересите на обществото и на практиката.

(2) Вътрешният одит се осъществява ежегодно от Експертния съвет по качеството по предварително обявен график, като при него се оценява:

1. съответствие на учебната документация с методичните стандарти и Правилника за прилагане на закона за развитие на академичния състав в Аграрен университет – Пловдив;
2. периодичност на актуализацията на квалификационната характеристика на докторската програма, на общия учебен план и включените в него дисциплини;
3. необходимостта от актуализиране на документите по т. 1 съобразно промените в законодателството на ЕС, националното законодателство и вътрешните нормативни актове, изпълнението на препоръките на докторантите и представители на бизнеса при анкетирането им, на партньорски организации, с които се провежда съвместно обучение на докторанти;
4. качеството на обучението и на административното обслужване на основата на анализа на документите, свързани с докторската програма: анкети, протоколи на КС, протоколи на ФС, жалби на докторанти, отправени до Комисията по жалби на студенти и докторанти, до Комисията по етика и други.

(3) Външният мониторинг на учебната документация се осъществява периодично от:

1. НАОА по утвърдените от нея критерии за институционална акредитация на висшите училища в страната и за програмни акредитации на професионални направления и докторски програми;
2. независими външни организации, осъществяващи сертификационни, ре-сертификационни или контролни одити на системата за управление на качеството на университета.

(4) Експертният съвет по качество прави анализ от проведените одити и отправя препоръки до съответния административен орган за предприемане на управленски решения по отношение на учебната документация, качеството на обучение и административното обслужване в докторската програма.

(5) Административният орган изготвя план-програма за действие по изпълнение на препоръките и я изпраща на Експертния съвет в едномесечен срок от получаването на препоръките на съвета.

Чл. 21. (1) Учебната документация на докторските програми се обновява периодично по реда на чл. 11.

(2) При обновяването на учебната документация се отчитат препоръките от одитите, препоръките на докторантите, представителите на бизнеса при тяхното анкетиране, както и на партньорските организации, с които се осъществява съвместно или подкрепящо обучение на докторанти по конкретните докторски програми.

(3) За отчитане на препоръките на докторантите при актуализация на учебната програма, ежегодно се провежда анкета за удовлетвореността на докторантите от докторската програма.

(4) Анкетите се анализират от Факултетната комисия по качеството, Експертния съвет по качество и се предоставят на ръководителя на докторанта и ръководителя на катедрата за предприемане на мерки по отправените препоръки.

Глава пета

СЪХРАНЯВАНЕ И КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 22. Учебната документация на докторанта се съхранява в УИЦ и в обучаващата катедра.

Чл. 23. (1) Контролът по разработването, обсъждането, приемането и обновяването на документацията за ОНС „Доктор“ в университета се осъществява от декана на съответния факултет, председателя на Експертния съвет по качество и акредитация и ректора на университета.

(2) Контролът за състоянието и комплектуването на учебната документация на докторските програми се осъществява от УИЦ и обучаващата катедра.

Методическият стандарт е приет на заседание на АС с Протокол № 20 / 30.01.2026 г. и влиза в сила от приемането му.