

Р е г л а м е н т

за придобиване на образователната и научна степен „Доктор” във Филологическия факултет при ПУ „Паисий Хилендарски”

Настоящият регламент е изготвен на базата на Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за прилагане на закона за развитието на академичния състав в Република България и Правилника за развитието на академичния състав на ПУ „Паисий Хилендарски”.

Ред за придобиване на образователна и научна степен „Доктор” :

Докторантът подготвя своя дисертационен труд, а на отделна страница от него се прилага декларация за оригиналност.

Докторантът представя дисертационния си труд на научния / научните си ръководител(и), който/които преценява(т) готовността му за предварително обсъждане.

При положително становище докторантът представя копие на дисертационния си труд в Деканата на ФФ поне 1 седмица преди предварителното му обсъждане пред Катедрения съвет (КС), за което получава подписана служебна бележка от Деканата. Процедурата за предварително обсъждане се провежда пред КС в срок до един месец от представянето на дисертационния труд .

Докторантът представя презентация на дисертационния си труд.

Провежда се обсъждане.

При положително становище на КС за готовността за защита на дисертационния труд пред Научно жури (НЖ), Ръководителят на катедрата внася предложение пред Факултетния съвет (ФС) да бъде открита процедура за защита .

Докторантът придобива право на защита след решение на ФС по предложение на КС. Това става след изпълнение на всички дейности по обучението му и успешното полагане на изпитите, определени в индивидуалния му учебен план.

Ако срокът на докторантурата е изтекъл и докторантът не е изпълнил дейностите по обучение или не е положил успешно изпитите, определени в индивидуалния учебен план, той се отчислява без право на защита.

За да се яви на защита пред НЖ, докторантът трябва да е изпълнил следните две изисквания: да е отчислен с право на защита с решение на ФС и да има положително становище на КС за готовността за защита на дисертационния му труд.

Докторантът се отчислява с/без право на защита с решение на ФС по предложение на КС. Докторантът получава заповед на Ректора за отчисляване. Заповедта може да се получи от Деканата.

Докторантът подава в „Отдела за РАС и докторантури“ молба до Ректора и всички придружаващи я документи по чл. 36, ал. 1 от ПРАСПУ. Освен тях, към молбата се добавят (само ако съществуват) и следните документи, свързани с докторантурата (като се запазва нарастващия им хронологичен ред): заповед за смяна на научен ръководител, заповед за добавяне на втори научен ръководител и др. Длъжностното лице от Отдела проверява съответствието на подадените документи с изискванията и удостоверява това с подписа си на първия екземпляр на молбата. Този заверен екземпляр на молбата се

подава в служба „Деловодство“ на ПУ „Паисий Хилендарски“ (адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен“ № 24, Ректорат на Пловдивския университет) за подпис от Ректора. Другите екземпляри на молбата се завеждат с входящ номер в служба „Деловодство“.

От придружаващите молбата документи, *списъците* и *справките* завършват с дата и подпис на докторанта, Ръководителя на катедрата и Декана. При представянето на *Справката за специфичните изисквания към кандидатите за ОНС „доктор“* за подпис от Ръководителя на катедрата и Декана е необходимо докторантът да представи заедно със справката освен списъка на публикациите по дисертационния си труд, и самите публикации.

Въз основа на предложението на КС, ФС в срок не по-късно от един месец определя НЖ и прави предложение до Ректора за утвърждаване на състава му, както и за датата на защитата.

Докторантът получава заповед от Ректора за утвърждаване на НЖ и датата на защитата.

Редовните докторанти получават допълнително еднократно стипендия, ако получат заповеди на Ректора за отчисляване и утвърждаване на НЖ в рамките на тригодишния срок на обучение. Ако отговаря на това условие, редовният докторант представя в срок от 1 седмица след излизане на заповедта за НЖ (на адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен“ № 24, Ректорат на Пловдивския университет) ксерокопия в 1 екземпляр на следните документи: заповед на Ректора за зачисляване в докторантура, заповед на Ректора за отчисляване от докторантура и заповед на Ректора за НЖ.

Докторантът предоставя 1 екземпляр от документите си (оригинали със сини подписи и сини печати) на хартиен носител и на CD в Деканата поне 1 месец преди датата на защита на дисертационния труд пред НЖ, за което получава подписана служебна бележка, удостоверяваща представянето им.

Докторантът подава един екземпляр от молбата заедно с придружаващите документи, записани на CD (съдържащ всички документи в pdf формат), в отдел „Развитие на академичния състав и докторантури“. Там се представя ксерокопие на дипломата за „магистър“, а оригиналът се показва. Докторантът предоставя ксерокопие от заповедта за утвърждаване на НЖ на всички членове на НЖ .

Докторантът предоставя оригинали на молбата заедно с придружаващите документи (на хартиен носител и на CD) на всеки от двамата рецензенти. Останалите трима члена на журито получават ксерокопия на молбата заедно с придружаващите документи на CD.

Докторантът е защитил успешно дисертационния си труд, ако е получил на защитата поне три положителни оценки от членовете на НЖ.

Редовните докторанти получават допълнително еднократно стипендия, в случай че успешно защитят дисертационния си труд пред НЖ в срок до една година след датата на отчисляването си със заповед на Ректора. В срок от 1 седмица след защитата пред НЖ, придобилият образователната и научна степен „доктор“ представя (на адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен“ № 24, Ректорат на Пловдивския университет) ксерокопия в 1 екземпляр на следните документи: заповед на Ректора за зачисляване в докторантура,

заповед на Ректора за отчисляване от докторантура, заповед на Ректора за НЖ и заключителен доклад от Председателя на НЖ до Ректора.

Докторантът получава дипломата си за ОНС „Доктор“ на заседание на Факултетния съвет на ФФ или на друг официален форум.