

ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на Студентския съвет при Софийския университет „Св. Климент Охридски“

Дял Първи „ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ“

Глава Първа „ПРЕДМЕТ“

Предмет на регулиране

Чл. 1. (1) Настоящият Правилник урежда устройството и дейността на Студентския съвет (СС) при Софийския университет „Св. Климент Охридски“ (СУ) като орган за защита на общите интереси на студентите и докторантите на СУ, наричани по-долу Обучаващите се. (2) Настоящият Правилник урежда част от дейността на Факултетните студентски съвети (ФСС) и Домовите съвети, тази на Студентските клубове и студентски организации в СУ. (3) СС осъществява дейността си въз основа на законите на Република България, Правилника за устройството и дейността на СУ „Св. Климент Охридски“ (ПУДСУ) и настоящия Правилник.

Глава Втора „ПРИНЦИПИ И ЗАДАЧИ“

Основни принципи

Чл. 2. (1) СС функционира на принципите на:

1. Доброволчество – членството в СС не е задължение на Обучаващите се. То е тяхно право и се упражнява според установения в настоящия Правилник ред;
2. Равнопоставеност – членовете на СС имат равни права за участие в дейностите, обсъжданията и заседанията и не се допуска дискриминация въз основа на никакви признаци;
3. Отговорност – членовете на СС носят отговорност за действията си, изпълнението на задачите си и за спазването на настоящия Правилник и задълженията, уредени в него, ПУДСУ и българското законодателство;
4. Прозрачност – дейността на СС, неговите комисии, органи и членове е публична. Тя се оповестява чрез протоколи от заседания, периодични отчети и електронен архив от документи чрез официалния сайт на СС;
5. Добросъвестност – членовете на СС използват финансовите, материалните и информационните ресурси с оглед дейността на Съвета и възложените им задачи;
6. Взаимно уважение – всеки член на СС се въздържа от действия и прояви, които биха накърнили честта и достойнството на членовете на академичната общност, служителите и посетителите на Университета;

7. Деполитизирана дейност – членовете на СС не могат да извършват политическа дейност на територията на Университета от свое име или в полза на конкретни лица или политически партии, движения или организации;
8. Забрана за извършване на търговска дейност – членовете на СС не могат да извършват търговска дейност от името на СС или на СУ;
- (2) Неспазването на принципите и задълженията по този Правилник води до санкциониране според установения ред.

Лого на Студентския съвет

- Чл. 3. (1) СС при СУ има собствено лого, чрез което се разпознава като организация.
- (2) Логото се поставя на всички официални и представителни документи, издадени от структурите на СС.

Печат на Студентския съвет

- Чл. 4. (1) СС има собствен печат, чрез който се легитимира като организация.
- (2) Печатът на СС се съхранява и полага от Председателя и Главния секретар на СС.
- (3) Председателят на СС може изрично да упълномощи член на СС да полага печата за определен срок върху конкретни документи, описани в пълномощното.

Основни дейности на Студентския съвет

Чл. 5. СС при СУ:

1. представлява правата и интересите на Обучаващите се;
2. организира общи избори за представители на Обучаващите се в Общото събрание на СУ (ОС на СУ) и в Общите събрания на факултетите на СУ;
3. организира вътрешни избори за свои представители в ръководните органи на СУ;
4. прави предложения за промяна в учебните програми и учебните планове;
5. съдейства при създаването на специализирани студентски общности: научни студентски общности, студентски клубове и организации, научни групи и алумни клубове и при необходимост подпомага дейността им;
6. съдейства за изграждане на сътрудничество между академичната общност и общността на средното образование;
7. установява вътрешни и международни образователни и културни контакти между Обучаващите се;
8. извършва проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, свързани с интересите на Обучаващите се;
9. изразява мнение и прави предложения за развитието на спортната дейност в СУ;
10. прави предложения пред Ректора за покана на външни преподаватели;
11. при необходимост създава и управлява свои организационни звена и комисии с председател и членове в състава си.

Представителство

Чл. 6. СС излъчва свои представители в:

1. органите на управление на СУ, когато това е посочено от ПУДСУ;
2. органите по управлението и стопанисването на студентските общежития и прилежащите им части;

3. Управителния съвет на поделение „Социално-битово обслужване“ (УС на ПСБО);
4. органите на СУ за изплащане на стипендии, награди и помощи на Обучаващите се;
5. Софийската комисия за разпределение и контрол по експлоатацията на студентските общежития и столове към Министерството на образованието и науката;
6. Националното представителство на студентските съвети в Република България (НПСС);
7. комисии, в които се търси представителство на Обучаващите се, и други комисии, работни групи, организации и съвети, в чийто състав Ректорът е посочил или в нормативен акт е установено участие на представители на Обучаващите се.

Задължения на Студентския съвет

Чл. 7. СС се задължава да:

1. поддържа свой информационен сайт, на който да качва актуална информация, свързана с Обучаващите се;
2. разпространява редовно информация за минали, настоящи и бъдещи инициативи, проекти и други кампании, свързани с Обучаващите се;
3. популяризира и разяснява кандидатстудентската кампания в СУ и оказва съдействие на участващите в нея;
4. подготвя и реализира информационна кампания за новоприетите студенти относно откриването на учебната година;
5. организира и произвежда пълни и частични избори за определяне на представителите в Общото събрание на СС (ОС на СУ) от квотите на студентите и докторантите;
6. поддържа връзка с Факултетните студентски съвети и Студентските клубове и координира дейността им;
7. популяризира висшето образование;
8. работи в посока подобряване на академичното ниво и спомага за запазване авторитета на СУ.

Глава Трета „ЧЛЕНСТВО“

Раздел I „Мандатност“

Мандат

Чл. 8. (1) Мандатът на ОС на СС е две години.

(2) Обучаващите се имат право на два мандата в ОС на СС като редовни членове, независимо от образователно-квалификационната или научна степен, в която се обучават.

Начало и край на мандата

Чл. 9. (1) Мандатът на член на СС започва и приключва заедно с мандата на ОС на СС след произвеждане на пълни избори за редовни членове на ОС на СС.

(2) При предсрочно прекратяване на мандата на член на СС по установения в този правилник ред се избират нови представители. Мандатът на допълнително избраните членове на СС изтича с мандата на ОС на СС.

(3) При предсрочно прекратяване на мандата същият се счита за изпълнен.

(3) При прекратяване на мандата на Обучаващ се на основание чл. 10, ал. 1, т. 3, 5 и 6 той няма право отново да се кандидатира за редовен или асоцииран член на СС.

Прекратяване на мандата на членовете на Студентския съвет

Чл. 10. (1) Мандатът на членовете на СС се прекратява:

1. при настъпване на смърт;
2. чрез деклариране на желание за напускане чрез писмено заявление до ОС на СС или устно на заседание на ОС на СС;
3. при осъждане за престъпление с наказание лишаване от свобода;
4. при загуба на статута на Обучаващ се за по-дълго време от три месеца;
5. при доказани финансови злоупотреби със средства от бюджета на СУ;
6. при грубо нарушение на принципите, уредени в чл. 2 от настоящия Правилник

(2) Мандатът на редовните членове на СС може да бъде прекратен по решение на ОС с обикновено мнозинство при три отсъствия от редовно свикани заседания на ОС на СС.

(3) Мандатът на асоциираните членове на СС може да бъде прекратен по решение на ОС с обикновено мнозинство при три последователни отсъствия от редовно свикани заседания на ОС на СС.

(4) Мандатът на членовете на СС може да бъде прекратен по решение на ОС на СС с абсолютно мнозинство при извършване на нарушения на настоящия Правилник.

Ред за уведомяване при превишен брой отсъствия

Чл. 11. (1) При настъпване на обстоятелствата по чл. 10, ал. 2 и 3 от настоящия Правилник, членовете се уведомяват в срок от 7 дни преди следващото заседание на ОС.

(2) Всеки член има право да аргументира причините за отсъствията си пред ОС преди да бъде гласувано прекратяването на мандата си.

(3) Аргументацията по предходната алинея може да бъде писмена, подадена по електронен път в 7-дневен срок от получаване на уведомлението по ал. 1, или устна по време на заседанието на ОС, на което се подлага на гласуване прекратяването на мандата.

Спиране на мандата на член на Студентския съвет

Чл. 12. (1) Мандатът на член на СС се счита спрян при настъпване на някоя от хипотезите:

1. Заминаване на обмени по програми, които са установени в СУ;
2. Командироване от Ректора на СУ;
3. Заемане на служебна или изборна длъжност в законодателната и централната или местната изпълнителна власт на Република България.

(2) За периода, в който мандатът се счита за спрян, не се пишат отсъствия и съответната квота се счита за редуцирана в списъчния състав.

(3) След отпадането на някое от основанията по ал. 1 мандатът се възобновява, ако все още тече същият мандат на ОС на СС, за който съответният Обучаващ се е избран за редовен член или е бил одобрен да бъде асоцииран член.

Раздел II „Редовни членове“

Редовни членове на Студентския съвет

Чл. 13. (1) Редовни членове на СС са избраните чрез общи избори студенти и докторанти измежду Обучаващите се. Съгласно Закона за висшето образование (ЗВО) членовете на СС са Представители на Обучаващите се в ОС на СУ.

(2) Членове на СС могат да бъдат всички Обучаващи се с действащи студентски или докторантски права, освен в предвидените в настоящия Правилник случаи.

Права на редовните членове

Чл. 14. (1) Редовните членове на СС имат право:

1. да избират и да бъдат избирани в органите на управление, комисиите и работните групи на СС и Университета, Съвета на настоятелите, както и в описаните в чл. 6 структури;
2. да изберат в коя от постоянните комисии на СС да членуват;
3. да отправят въпроси и предложения, свързани с устройството и дейността на СС, до ръководните органи на СС и представители на СС в други органи на Университета;
4. на един глас във всяко организационно звено на СС, в което членуват;
5. да предлагат изменения и допълнения на дневния ред на заседанията на всеки орган или звено, в което членуват;
6. на достъп до протоколите и архивните материали от заседанията и дейността на ОС, УС и всички постоянни и временни комисии;
7. да отправят писмени питания към ръководните органи на СС и да получават писмен отговор в рамките на пет работни дни, считано от деня, следващ датата на получаване на запитването;
8. писмено или устно да заявяват отказа си от поста или постове, който или които заемат в СС;
9. да се самоиздигат, да бъдат издигани, да си правят самоотвод и да приемат или отхвърлят издигнатата им кандидатура;
10. да приемат възложената им задача или да я отхвърлят в случай на обективна невъзможност за изпълнение.

(2) Редовните членове на СС са членове с право на съвещателен глас на ФСС на Факултета, чиито представители са.

(3) Архивните материали по ал. 1, т. 6, които съдържат лични данни, обект на защита, могат да бъдат разглеждани само с писмена декларация от титуляра на данните, с която той да позволи да бъдат обработени за информационни цели.

Задължения на редовните членове

Чл. 15. Редовните членове на СС имат следните задължения:

1. да присъстват на всички редовно свикани заседания на ОС на СС;
2. да присъстват на всички редовно свикани заседания на органи и комисии, на които са членове;
3. да познават и да спазват настоящия Правилник, както и да се придържат към принципите, заложи в него;
4. да членуват и участват в дейността на поне една постоянна комисия на СС;
5. да спазват и изпълняват решенията и възложените им оперативни задачи от ръководните органи и комисии на СС;
6. да работят за постигане на целите, които си е поставил СС;
7. да информират студентите от факултета, от който са избрани, за текущата и бъдещата дейност на СС и да отговарят на въпроси, свързани със същата;
8. да участват в организирането и произвеждането на избори за членове на СС;

9. да не използват по какъвто и да е начин участието си в СС за цели, уронващи престижа на СС и СУ, и противоречащи на настоящия Правилник;
10. да не упражняват в СС или от негово име дейност или агитация въз основа на партийна, търговска или религиозна принадлежност;
11. да не извършват злоупотреби с финансови, материални, информационни и други средства и ресурси, които ползват като членове на СС.

Раздел III „Асоциирани членове“

Асоциирано членство

Чл. 16. (1) Всеки Обучаващ се с активни студентски или докторантски права има право да кандидатства да бъде асоцииран член на СС.

(2) Асоцииран член на СС не е член на ОС на СУ.

(3) Асоциираните членове на СС нямат право да вземат участие в гласувания на заседания на ОС, УС, постоянните и временните комисии.

(4) Асоциираните членове нямат право да бъдат избирани за:

1. Председател;
2. Главен секретар;
3. Заместник-председател.

Процедура за асоциирано членство

Чл. 17. (1) Всеки Обучаващ се, отговарящ на изискванията на чл. 16, ал. 1 от настоящия Правилник, следва да подаде заявление по образец, което е публикувано на сайта на СС при кандидатстване за асоцииране.

(2) Заявлението по ал. 1 може да бъде подадено в електронна форма при следване на указанията, обявени на сайта на СС.

(3) Обучаващите се придобиват статута по чл. 16 след разглеждане и одобрение с абсолютно мнозинство на своето заявление от ОС на СС.

Права на асоциираните членове

Чл. 18. (1) Асоциираните членове на СС имат право:

1. да бъдат избирани в органите на управление, комисии и работните групи на СС и Университета, Съвета на настоятелите, както и в описаните в чл. 6 структури, освен ако в друг нормативен акт не е уредено друго;
2. да присъстват на всички редовно свикани заседания на ОС на СС;
3. да избират в коя от постоянните комисии на СС да членуват;
4. да отправят въпроси и предложения, свързани с устройството и дейността на СС, до ръководните органи на СС;
5. да бъдат избирани за председатели на вътрешни комисии;
6. да предлагат изменения и допълнения на дневния ред на заседанията на всеки орган или звено, в което членуват;
7. на достъп до протоколите и архивните материали от заседанията и дейността на ОС, УС и всички постоянни и временни комисии;

8. да отправят писмени питання към ръководните органи на СС и да получават писмен отговор в рамките на пет работни дни, считано от деня, следващ датата на получаване на запитването;
 9. писмено или устно да заявяват отказа си от поста, който заемат в СС;
 10. да се самоиздигат, да бъдат издигани, да си правят самоотвод и да приемат или отхвърлят издигнатата им кандидатура;
 11. да приемат възложената им задача или да я отхвърлят в случай на обективна невъзможност за изпълнение.
- (2) Архивните материали по ал. 1, т. 7, които съдържат лични данни, обект на защита, могат да бъдат разглеждани само с писмена декларация от титуляра на данните, с която той да позволи да бъдат обработени за информационни цели.

Задължения на асоциираните членове

Чл. 19. Асоциираните членове на СС имат следните задължения:

1. да присъстват на всички редовно свикани заседания на ОС на СС;
2. да присъстват на всички редовно свикани заседания на органи и комисии, на които са членове;
3. да познават и да спазват настоящия Правилник, както и да се придържат към принципите, заложи в него;
4. да членуват и участват в дейността на поне една постоянна комисия на СС;
5. да спазват и изпълняват решенията и възложените им оперативни задачи от ръководните органи и комисии на СС;
6. да работят за постигане на целите, които си е поставил СС;
7. да не използват по какъвто и да е начин участието си в СС за цели, уронващи престижа на СС и СУ, противоречащи на настоящия Правилник;
8. да участват в организирането и произвеждането на избори за членове на СС;
9. да не упражняват в СС или от негово име дейност или агитация въз основа на партийна, търговска или религиозна принадлежност;
10. да не извършват злоупотреби с финансови, материални, информационни и други средства и ресурси, които ползват като членове на СС.

Дял Втори „ИЗБОРИ ЗА ЧЛЕНОВЕ В ОС НА СУ“

Глава Четвърта „ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ“

Право на членство

Чл. 20. (1) Съставът на СС се формира чрез общоуниверситетски избори. Право да избират и да бъдат избирани имат всички Обучаващи се, с изключение на случаите, предвидени в този Правилник.

(2) Обучаващи се в трудовоправни отношения със СУ нямат право да се кандидатираат и да членуват в СС, с изключение на тези, чиито трудовоправни отношения са пряко свързани с проектна докторантура.

Членска маса

Чл. 21. (1) Броят на членове на СС е равен на не по-малко от 15% от състава на ОС на СУ.
(2) Избраните студенти и докторанти в ОС на СУ по право стават членове на ОС на СС при СУ, в същото пропорционално и принципно съотношение.

Централна изборителна комисия

Чл. 22. (1) Изборите за редовни членове на СС се произвеждат Централна изборителна комисия (ЦИК), в която участват най-малко петима членове на СС.
(2) Членовете на ЦИК се излъчват измежду членовете на ОС на СС не по-късно от 30 дни преди провеждането на изборите.
(3) Членовете на ЦИК не могат да бъдат кандидати за редовни членове на изборите, които произвеждат.
(4) ЦИК избира измежду членовете си председател и секретар за нуждите на комисията.
(5) ЦИК приема с абсолютно мнозинство изборни правила за всеки произвеждани от нея избори за представители на Обучаващите се, които се публикуват на сайта на СС.

Изборни принципи

Чл. 23. При произвеждането на изборите се спазват принципите за равни възможности, информиран избор, документиране на изборната процедура, всеобщо, равно и пряко изборително право с тайно гласуване.

Квотно разпределение

Чл. 24. (1) Броят на представителите на Обучаващите се в ОС на СУ е равен на поне 15% от състава на ОС на СУ, като 13% са студенти в ОКС „бакалавър” и ОКС „магистър” и 2% са докторанти.
(2) ЦИК взима решение за пропорционалното съотношение на квотите за студентското представителство на всеки факултет на СУ, изготвено на база окончателни списъци на записаните Обучаващи се за съответната учебна година. Списъците се изискват от началника на отдел „Образователни дейности” или служители на Университетския център за информационни и комуникационни технологии.
(3) Пропорционалното отношение на квотите за представители на студентите съответства на броя студенти с действащи студентски права в съответните факултети на СУ.
(4) Представителите на докторантите в СС се избират измежду всички докторанти, които към момента на произвеждането на изборите са били зачислени.

Активно и пасивно изборително право

Чл. 25. (1) Всеки Обучаващ се има право да се кандидатира и да бъде избран за представител на Обучаващите се, освен ако не е уредено друго в настоящия Правилник.
(2) Обучаващите се от дадена квота могат да избират единствено измежду кандидатите от съответната квота.
(3) Ако Обучаващ се може да се кандидатира за повече от една квота, той може да избере да се кандидатира за представител на само една от тях.
(4) При упражняване на изборителните права не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса, пол, произход, етническа принадлежност, религия, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

Избирателна система

Чл. 26. (1) Изборите се произвеждат по мажоритарната система с независими кандидати.
(2) Избори за съответната квота се произвеждат, ако има подадено поне едно заявление за участие в изборите.

Избирателна активност

Чл. 27. (1) Изборите се считат за редовно проведени, ако на тях са гласували не по-малко от 4% от броя на Обучаващите се с право на глас в съответния факултет.
(2) По решение на ЦИК, след проведени избори, ако има незаети квоти, те могат да бъдат разпределени между тези кандидати, които не са били избрани във факултети с достигнат минимален праг на избирателната активност.

Формат на изборите

Чл. 28. (1) ЦИК взема решение за определяне на формата на изборите.
(2) Форматът на изборите е един и същ за всички квоти, за които се произвеждат изборите и не се допуска хибридно произвеждане.
(3) Ако не е посочено изрично в специалните изборни правила, които съставя ЦИК за съответните избори, се приема, че изборите се произвеждат в електронна среда.

Електронни избори

Чл. 29. (1) Изборите могат да се произведат електронно чрез електронните системи на СУ.
(2) При произвеждане на електронни избори цялата изборна документация, изборни списъци, електронни бюлетени и други материали, обявени с решение на ЦИК, се осигуряват в електронен формат.
(3) За провеждане на електронни избори се осигурява достъп до електронните системи на поне двама студенти, членове на ЦИК, Председателя на СС, ако не е участник в изборите, или на упълномощен за това заместник-председател в СС.
(4) В електронната система, в която се провеждат изборите, трябва да може да се извличат автоматично резултатите от тях.

Глава Пета „ИЗБОРНА ПРОЦЕДУРА“

Раздел I “Документи и срокове на кампанията”

Документи за участие

Чл. 30. (1) За да участва в изборите, кандидатът трябва да се регистрира чрез документи по образец, утвърден от ЦИК:

1. заявление-декларация за участие в избори;
2. уверение за доказване на студентски или докторантски права или документ със същата удостоверителна сила;
3. мотивационно писмо;
4. снимка.

(2) Документите по ал. 1 се подава по електронен път до официалния имейл адрес на ЦИК на СС или чрез деловодството на СУ до Председателя на СС.

- (3) В заявление-декларацията по ал. 1 кандидатът може да посочи застъпник, който да следи за прозрачността на избора от негово име при произвеждане на избори с хартиени бюлетини.
- (4) Няколко кандидати не могат да посочват един и същи застъпник. ЦИК следи служебно за това.
- (5) Застъпниците не могат да бъдат кандидати на произвежданите избори.
- (6) Документите по ал. 1 се подават след стартирането на информационната кампания по чл. 31 и не по-късно от 7 дни преди провеждането на изборите

Информационна кампания

Чл. 31. (1) Публичното обявяване на предстоящи избори за членство в Съвета, включително всички свързани с това условия, процедури и срокове, се извършва под формата на информационна кампания чрез разпространяване на:

1. плакати във факултетите на Университета по съответните информационни табла по решение на ЦИК;
2. новини на сайта и профилите на СС в социалните мрежи и по възможност чрез други законосъобразни начини за това.

(2) Информационната кампания започва не по-малко от 21 дни преди датата на изборния ден.

Обявяване на кандидатурите

Чл. 32. ЦИК има задължението в срок до 3 дни преди провеждането на изборите да качи на сайта на СС кратко представяне за всеки кандидат, в което се включват три имена, факултет, специалност и мотивационно писмо.

Срок за произвеждане на процедура за пълни избори за представители на Обучаващите се в ОС на СУ

- Чл. 33. (1) Избори за представители на Обучаващите се в ОС на СУ се произвеждат не по-късно от 1 месец преди провеждането на заседанието на ОС на СУ.
- (2) Изборите за нов състав на СС се произвеждат по решение на ОС на СС.
- (3) ЦИК информира ОС и Обучаващите се за сроковете и етапите на изборната процедура не по-късно от 9 дни след сформирването на ЦИК.

Избори за представители на Обучаващите се в ОС на СУ в година на редовни избори на Ректор и декани

- Чл. 34. (1) В година на произвеждане на избори за Ректор и декани изборите за попълване на квотите на Обучаващите се в ОС на СУ или факултетите се произвеждат с оглед датата на произвеждането на първите.
- (2) Председателят на ОС на СУ, съответно на факултетите, следва да изпрати до Председателя на СС справка за статута на всеки един от представителите на Обучаващите се в съответното ОС в разумен срок преди свикването му.

Раздел II “Особени правила при произвеждане на избори с хартиени бюлетини”

Избори с хартиени бюлетини

Чл. 35. (1) При изрично решение на ЦИК изборите могат да бъдат проведени с хартиени бюлетини.

(2) При провеждане на избори с хартиени бюлетини всеки факултет се задължава да осигури на ЦИК изборни списъци за изборите, както и помещение или пространство за провеждането на изборния ден.

(3) За провеждането на изборите с хартиени бюлетини е необходимо на изборния ден да присъстват поне трима членове на СС или ФСС към съответния факултет, от които поне един е член на ЦИК.

(4) По решение на ЦИК се формира Факултетна избирателна комисия (ФИК), която да съдейства при произвеждането на изборите.

(5) Членове на ФИК могат да бъдат членове на СС и членове на ФСС към съответния факултет, които не са кандидати на произвежданите избори.

Бюлетини

Чл. 36. (1) Бюлетините за всеки факултет се изготвят от ЦИК според подадените заявления за участие в изборите, които са приети с решение на ЦИК за валидни.

(2) ЦИК отпечатва и предава на ФИК с двустранен приемо-предавателен протокол точен брой бюлетини, описани в протокола.

(3) По преценка на ФИК се сигнализира до ЦИК за предстоящо изчерпване на бюлетините и ЦИК своевременно издава определен брой нови бюлетини при спазване на реда по ал. 2.

(4) След края на изборния ден ФИК предава с двустранен приемо-предавателен протокол на ЦИК в офис на Студентския съвет в присъствието на застъпници, ако има такива, и член на Надзорния съвет на СС (НС) урните с бюлетини, празните бюлетини и всички протоколи, съставени в изборния ден.

Изборни списъци

Чл. 37. (1) В началото на изборния ден ЦИК предава на съответния ФИК с двустранен протокол номерирани изборни списъци, подписани и подпечатани в началото и в края.

(2) След края на изборния ден ФИК предава изборните списъци с двустранен приемо-предавателен протокол на ЦИК в офиса на Студентски съвет в присъствието на застъпници, ако има такива, и член на Надзорния съвет на СС (НС).

Изборни материали

Чл. 38. (1) Преди официалното започване на изборния ден ЦИК предава на ФИК празни урни и ги запечатва с два бандерола, които обхващат капака и тялото на урната.

(2) С двустранен приемо-предавателен протокол ЦИК предава на ФИК всички изборни материали.

(3) При приключване на изборния ден изборната урна се запечатва с предварително предвиден бандерол, който е подписан и подпечатан от ЦИК. Урната се предава на ЦИК, заедно с всички изборни протоколи, бюлетините и други материали, издадени по решение на ЦИК, в офис на СС.

- (4) При нарушена цялост на бандеролите или липсващи изборни материали изборите за съответния факултет се касират.
- (5) При несъответствие на броя гласували по списък с действително използваните бюлетини изборите за съответния факултет се касират.
- (6) ЦИК запазва правото си да касира избори и при установяване на други нарушения на настоящия Правилник или на издадените от нея изборни правила за съответните избори.

Раздел III “Гласуване и резултати”

Гласуване

- Чл. 39. (1) Изборният ден започва не по-рано от 10:00 часа и завършва не по-рано от 17:00 часа.
- (2) Изборният ден не може да продължи по-малко от 4 астрономически часа.
 - (3) Гласуването за представители на Обучаващите се в ОС на СУ е тайно.
 - (4) Гласуването се осъществява чрез електронни или хартиени бюлетини, в определените от ЦИК за целта платформа или места, намиращи се на видно място във всеки отделен факултет.
 - (5) Кандидатите в интегралната бюлетина се подреждат по азбучен ред.
 - (6) При гласуване всеки студент или докторант представя документи, удостоверяващи самоличност и статут на Обучаващ се.

Установяване на изборните резултати

- Чл. 40. (1) След приключване на изборния ден в 24-часов срок се правят извлечения от електронната система за резултати от проведените избори.
- (2) В случай на провеждане на избори с хартиени бюлетини, в 24-часов срок се преброяват бюлетините, за да се установят резултатите.
 - (3) При установяването на изборните резултати по предходната алинея в офис на Студентски съвет присъстват застъпници на кандидатите от съответната квота и поне един член на НС.
 - (4) За резултатите, установени от проведените избори, се съставя нарочен протокол от ЦИК, в който се описват резултатите за всички кандидати на изборите.
 - (5) Запечатаните изборни материали по ал. 2 след изтичането на сроковете за обжалване могат да се унищожат от комисия в състав, определен от СС в срок не по-рано от 6 месеца след произвеждане на изборите.

Избрани кандидати

- Чл. 41. (1) За избран при гласуване се смята кандидатът от съответната квота, получил най-много гласове.
- (2) Избраните кандидати се подреждат според броя на получените гласове в низходящ ред до попълване на местата в съответните квоти за факултетите.
 - (3) Ако няколко кандидати имат равен брой гласове и това е от значение дали кандидатите ще се считат за избрани, се провежда балотаж между тях. ЦИК определя ден от следващата седмица, в който се провежда балотажът, и информира Обучаващите се от съответния факултет за това.
 - (4) Ако в един или няколко факултета не е достигнат минималният праг за избирателна активност от 4%, се провежда второ гласуване само за съответните факултети. ЦИК определя

ден от следващата седмица, в който се провежда второто гласуване, и информира Обучаващите се от съответния факултет за това.

(5) Ако и след второто гласуване по ал. 4 не бъде достигнат минималният праг за избирателна активност от 4%, по решение на ЦИК се разпределят незаетите квоти между факултетите с достигнат минимален праг за избирателна активност.

Обявяване на резултатите

Чл. 42. (1) ЦИК обявява резултатите от произвеждането на изборите с решение в тридневен срок на интернет страницата на СС.

(2) В рамките на 14 дни от обявяването на резултатите Председателят на СС изпраща изборната документация до Контролния съвет на СУ за проверка на законосъобразността на произведените избори.

Глава Шеста „ОБЖАЛВАНЕ“

Обжалване на изборите

Чл. 43. (1) Обжалване на законосъобразността на изборите се осъществява чрез писмена жалба, подадена в деловодството на СУ, до Надзорния съвет на СС или до Контролния съвет съвет на СУ.

(2) Жалбата се разглежда от Надзорния съвет на СС в тридневен срок от получаването ѝ и, ако установи нарушение на изборните правила, изборите за съответните квоти за факултет се касират.

(3) Ако жалбата бъде отхвърлена от Надзорния съвет, тя може да бъде отнесена до Контролния съвет на СУ за проверка на законосъобразността.

(4) Решенията на ЦИК не могат да бъдат обжалвани по целесъобразност. Контролът върху решенията и изборните правила се осъществява само върху законосъобразността им.

(5) При установяване на грубо нарушение изборите за всички квоти могат да бъдат касирани по решение на Надзорния съвет на СС или Контролния съвет на СУ.

Право на жалба

Чл. 44. Право на жалба имат Обучаващите се с активни избирателни права.

Срокове за обжалване

Чл. 45. (1) Обжалване може да се извърши в тридневен срок, считано от обявяване на изборните резултати.

(2) Жалбата се адресира до председателя на Надзорния съвет или на Контролния съвет.

Обжалване от отказа за допускане до гласуване

Чл. 46. Отказът на ЦИК или ФИК да впише Обучаващ се, невключен в изборните списъци, може да се обжалва само в рамките на изборния ден пред ЦИК.

Отказ за регистриране на кандидат

Чл. 47. (1) Отказът на ЦИК да регистрира кандидат за член на СС трябва да бъде мотивиран. Той може да се обжалва пред Надзорния съвет. Срокът за обжалване е до 3 дни след постановяването на отказа на ЦИК.

(2) Надзорният съвет е длъжен да се произнесе с мотивирано писмено решение за допустимостта на кандидата в срок до 3 дни след депозиране на жалбата.

(3) Ако Надзорният съвет излезе със становище, че на Обучаващия се без основание е отказано вписване като кандидат, изборите в съответния факултет се касират.

Глава Седма „ЧАСТИЧНИ ИЗБОРИ“

Случаи на произвеждане на частични избори

Чл. 48. (1) Частични избори за представители на Обучаващите се в ОС на СС се произвеждат по време на мандата на ОС на СС:

1. във връзка със свикване на заседание на Общото събрание на СУ;
2. при необходимост по решение на ОС на СС;
3. при намаляване на броя на членовете по списъчен състав под 50%+1 от максималните квоти на Обучаващите се в ОС на СУ или факултетите;

(2) Частичните избори се произвеждат по правилата на настоящия Правилник.

Глава Осма „ОСОБЕНИ ПРАВИЛА ПРИ ПРОИЗВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРИ ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ОБУЧАВАЩИТЕ СЕ В ОБЩИТЕ СЪБРАНИЯ НА ФАКУЛТЕТИТЕ“

Приложение на общите правила

Чл. 49. Изборите за представители на Обучаващите се в ОС на факултетите следват правилата на Дял Втори от настоящия Правилник.

Факултетна избирателна комисия

Чл. 50. (1) За произвеждане на избори за представители на Обучаващите се в ОС на факултетите задължително се сформира ФИК по реда на чл. 35, ал. 4 и 5 от настоящия Правилник.

(2) Само при доказана обективна невъзможност за формиране на ФИК, ЦИК произвежда изборите.

(3) ЦИК следи за правилното протичане на изборите, организирани от ФИК, и съгласува задължително документите за решенията и протоколите, които съставят.

(4) При отказ от съгласуване на изборните документи на ФИК, ЦИК може да отправи препоръка за касиране на изборите до ФИК или да сезира Контролния съвет на СУ.

Решение за начало на изборна процедура

Чл. 51. ЦИК взема решение за начало на изборна процедура, което не трябва да бъде по-късно от месец преди заседанието на ОС на факултета.

Изборни правила

Чл. 52. (1) Цялата изборна документация се съставя от ФИК.

(2) ФИК взима решения за сроковете и организацията на изборите и изготвя изборните правила, които съгласува задължително с ЦИК.

(3) След съгласуването на изборните правила с ЦИК и отстраняването на техните недостатъци те се обявяват пред Обучаващите се във факултета, в който ще бъдат произведени изборите.

Дял Трети „ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ“

Глава Девета „ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ“

Органи на управление

Чл. 53. Органи на управление на СС са:

1. Общо събрание;
2. Управителен съвет на СС;
3. Председател на СС.

Мандат на органите на управление

Чл. 54. Органите на управление имат мандат 2 години. Той не се прекъсва с произвеждането на частични избори.

Глава Десета „ОБЩО СЪБРАНИЕ“

Състав на Общото събрание

Чл. 55. (1) Общото събрание (ОС на СС) е висш колективен орган на управление на СС.

(2) ОС на СС се състои от представителите на Обучаващите се в ОС на СУ, избрани по реда на Дял втори от настоящия Правилник.

Мандат на Общото събрание

Чл. 56. (1) Мандатът на ОС на СС съвпада с мандата на избраните на редовни избори членове на СС.

(2) Мандатът на ОС на СС се прекратява предсрочно в случай на прекратяване на мандата на ОС на СУ.

(3) При прекратяване на мандата на даден член, списъчният състав на ОС на СС се счита редуциран, с всички произхождащи от това последици, до попълване на квотата.

Правомощия на Общото събрание

Чл. 57. ОС на СС има право да:

1. организира избори на свои представители в ръководните органи на Университета;
2. избира и освобождава свои представители в други университетски и междууниверситетски органи и организации;

3. избира и освобождава Председател, Главен секретар, заместник-председатели и председатели на постоянни комисии;
5. прекратява предсрочно мандата на членове на СС по реда и условията, описани в този Правилник;
6. създава, преобразува и закрива постоянни комисии;
7. сформира временни комисии по въпроси за дейността на СС;
8. прави предложения за изменение и допълнение на настоящия Правилник по предложение на Председателя на СС, УС или една четвърт от членовете на ОС на СС с абсолютно мнозинство;
9. решава други въпроси по предложение на всеки от членовете на ОС на СС;
10. одобрява или отхвърля кандидатури на вътрешно- и външноуниверситетски студентски организации, желаещи да бъдат партньори на СС.

Конституиране на Общото събрание

Чл. 58. (1) Мандатът на ОС на СС започва от първото си заседание, което се свиква от Председателя на предходния мандат СС в 14-дневен срок, следващ деня на обявяване на резултатите от произведените избори.

(2) Първото заседание на ОС на СС се открива и ръководи от Председателя на предходния мандат на СС. Председателят представя на новия състав на СС приетия с решение на предходния мандат отчет за дейността на СС през изминалия мандат.

(3) На първото заседание на ОС на СС секретар е Главният секретар от предходния мандат на СС или се избира секретар на заседанието измежду присъстващите членове.

(3) Под председателството на предходния Председател на СС се провеждат разисквания по представения отчет.

(4) На същото заседание се представят функциите на всички комисии на СС.

(5) Представянето по ал. 4 може да бъде изнесено на отделно заседание, предхождащо първото заседание на ОС на СС за мандата.

Заседания на Общото събрание

Чл. 59. (1) ОС на СС заседава задължително поне веднъж месечно в рамките на академичната година с изключение на времето, през което се провеждат редовните изпитни сесии и летните неучебни месеци.

(2) Заседанията на ОС на СС се свикват и ръководят от Председателя на СС. Ако той е възпрепятстван да ръководи заседанието, то бива водено от посочен от него заместник-председател, или при липса на упълномощаване - от Главния секретар на СС, подпомаган от останалите членове на Секретариата.

(3) Членовете на ОС на СС се уведомяват за заседанията с покана по писмен или електронен път не по-късно от 7 дни преди датата за заседанието. Към поканата се прилагат проектът за дневен ред и писмените материали, предвидени за обсъждане, ако има такива.

(4) Заседанието на ОС на СС е редовно, ако 15 минути след обявения начален час са регистрирани не по-малко от 50%+1 от списъчния състав на ОС на СС.

(5) При липса на кворум по предходната алинея, заседанието се отлага с още 15 минути и се смята за редовно, ако след изтичането им присъстват не по-малко от една четвърт от списъчния състав на ОС на СС. В противен случай то се свиква отново по общия ред.

(6) Заседанията на ОС на СС са публични, освен ако ОС не реши друго. Решение за закрито заседание ОС на СС взима с абсолютно мнозинство.

(7) По предложение на Председателя ОС на СС приема с обикновено мнозинство дневен ред на заседанието.

Прекратяване на заседание на ОС

Чл. 60. Председателят прекратява заседанието, когато присъствието в залата спадне под минималния кворум от една четвърт от списъчния състав или при изчерпване на темите за разискване по дневния ред.

Извънредни заседания на Общото събрание

Чл. 61. (1) Председателят на СС свиква извънредни заседания на ОС на СС:

1. по своя инициатива;

2. по писмено искане на повече от една четвърт от списъчния състав на ОС на СС;

3. по писмено искане на повече от половината от членовете на УС.

(2) Известие за извънредно събрание се изпраща по реда на ал. 1, не по-късно от 2 дни преди датата за извънредно заседание.

(3) Материалите и мотивите за свикването се представят по време на заседанието.

Задължение за свикване на заседания на Общото събрание

Чл. 62. (1) Председателят на СС е длъжен да свиква заседания на ОС на СС по реда на чл. 59 и чл. 61.

Решения на Общото събрание

Чл. 63. (1) ОС на СС приема решения, произтичащи от компетентността си, и изготвя предложения до органите на СУ.

(2) Решенията по Глава Дванадесета от настоящия Правилник се приемат с тайно гласуване, което се осъществява с бюлетини или чрез електронните системи на СУ.

(3) ОС на СС приема решенията си с обикновено мнозинство, освен ако в този Правилник не е предвидено друго. В случай на равенство на гласовете, предложението се гласува отново. При повторно равенство се провежда тайно гласуване.

(4) ОС на СС приема решение с явно гласуване, освен ако в настоящия Правилник не е предвидено друго. Явното гласуване се извършва чрез вдигане на ръка или саморъчно подписване.

(5) По предложение на член на ОС на СС, подкрепено от най-малко 2/3 от присъстващите, се преминава към тайно гласуване;

(6) Решенията на ОС на СС влизат в сила в момента на тяхното гласуване и се обективират в протокола от заседанието.

Протокол от заседанията на Общото събрание

Чл. 64. (1) Дневният ред, дадените предложения, разискванията по точките от дневния ред и взетите решения се отразяват в протокола от заседанието.

(2) Протоколът от заседанието се води от Главния секретар, членовете на Секретариата или член на СС с делегирани от Главния секретар за това права.

- (3) Протоколът се разпространява сред членовете на СС не по-късно от пет работни дни след заседанието. В срок от 48 часа всеки член на СС има право да поиска поправка в протокола на собствените си изказвания с писмено заявление до Главния секретар. Последният е длъжен да даде отговор в рамките на три работни дни от получаването на заявлението.
- (4) Протоколът се счита за окончателен след изтичане на срока за редакция, възражение и липса на предложения за поправки, като Председателят на СС и Главният секретар полагат подписи върху него и го подпечатват, публикуват на сайта на СС и могат да го предадат на хартиен носител в архива на СС.
- (5) Към протокола могат да бъдат добавяни приложения за онагледяване на разискванията по точките от дневния ред.
- (6) Семестриалните отчети се прилагат към протокола в писмен вид.

Глава Единадесета „УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ“

Състав на Управителния съвет

Чл. 65. (1) Управителният съвет на СС (УС) е колективен ръководен орган за непосредствено ръководство, който осъществява дейността на СС между заседанията на ОС.

(2) УС се състои от по един представител, редовен член на ОС на СС, на всеки факултет, един представител на докторантите, Председателя на СС и Главния секретар.

(3) При липса на представители от съответен факултет или докторантите, списъчният състав на УС се редуцира.

(4) Членовете на УС се утвърждават от ОС на СС на първото заседание от мандата по предложение на представителите на всеки факултет и докторантите.

(4) Член на УС не може да бъде председател на комисия, освен в случаи, когато всички представители на съответната квота заемат някоя от изброените позиции.

(5) Могат да бъдат делегирани права за участие в УС за конкретно заседание на УС на друг представител на съответен факултет или на докторантите, независимо дали заема ръководна длъжност.

(6) Не могат да бъдат делегирани права за участие в конкретно заседание на УС по предходната алинея на Председателя на СС и на Главния секретар.

Правомощия на Управителния съвет

Чл. 66. (1) УС:

1. разглежда, обсъжда и решава въпросите, свързани с финансирането на студентските проекти от бюджета на СС.

2. изработва вътрешни критерии и условия за разглеждане и одобряване на студентските проекти;

3. разглежда и приема отчети на ръководителите на одобрените проекти;

4. предлага на ОС на СС изменения по настоящия Правилник;

5. разглежда и приема по предложение на Комисията по стипендии, награди и помощи проекти за увеличаване на стипендиите, съобразно актове на изпълнителната власт.

(2) ОС може да делегира и други правомощия на УС, необходими за осъществяване на дейността на СС.

(3) Членовете на УС отговарят за разпространението на информация за дейността на УС на факултетно ниво, подпомагани от Главния секретар.

Заседания на Управителния съвет

Чл. 67. (1) УС заседава задължително поне веднъж месечно в рамките на академичната година с изключение на времето, през което се провеждат редовните изпитни сесии и летните неучебни месеци.

(2) Редовните заседания на УС се свикват от Председателя на СС с предизвестие от поне три дни.

(3) Извънредно заседание на УС може да бъде свикано от Председателя на СС или по искане на не по-малко от половината от членовете на УС с предизвестие от поне 1 ден.

(4) Заседанията на УС са легитимни, ако присъстват не по-малко от 50%+1 от списъчния му състав.

(5) Заседанията на УС се провеждат по същия ред, както заседанията на ОС на СС.

(6) Председател на УС е Председателят на СС.

Представителство на заседанията на Управителния съвет

Чл. 68. (1) Представянето на всеки един факултет и на докторантите на заседания на УС е задължение на всички представители на съответната обособена група на представители на студентите от един факултет или представителите на докторантите.

(2) При невъзможност на член на УС да присъства на заседание, той трябва да определи за свой заместник друг член на СС от същия факултет, съответно докторантите, след като Председателят и Главният секретар на СС предварително са уведомени за това от отсъстващия член на УС. Упълномощеният е носител на всички права и задължения на титуляра.

(3) При две отсъствия от заседания на УС, в които даден факултет или докторантите нямат представител, се внася предложение от Председателя на СС за обсъждане на заседание на ОС. При отхвърляне от ОС на мотивите за отсъствията като неоснователни, титулярят от тази квота губи правото си на глас в УС и се избира с обикновено мнозинство от ОС нов титуляр по предложение на представителите на факултета или на докторантите.

(4) Когато факултет или докторантите се представляват само от един член на СС, отсъствията по предходната алинея са три.

Решения на Управителния съвет

Чл. 69. (1) УС взима решенията си с абсолютно мнозинство, освен когато изрично е предвидено друго в настоящия Правилник.

(2) Право на глас в УС имат избраните представители от факултетите и докторантите, Председателят на СС и Главният секретар.

(3) Решенията на УС подлежат на преразглеждане от ОС при искане на 1/3 от членовете на ОС.

Протокол от заседанията на Управителния съвет

Чл. 70. За заседанията на УС се води протокол, в който се описват дискусиите и взетите решения. Протоколите от заседанията на УС са публични и се публикуват на страницата на СС.

Глава Дванадесета „ИЗБОРИ ЗА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА СС“

Изборна комисия

Чл. 71. (1) Изборите за Председател на СС, председатели на комисии и Главен секретар се провеждат по реда на чл. 63 от настоящия Правилник.

(2) На първото си заседание от мандата ОС избира с явно гласуване петчленна Изборна комисия, която е отговорна за организирането и произвеждането на изборите. Нейни членове не могат да бъдат кандидатите за посочените постове, както и членовете на Надзорния съвет на СС.

(3) Членовете на изборната комисия избират председател и секретар измежду тях с обикновено мнозинство.

(4) Изборната комисия определя условията, сроковете и процедурите, за които уведомява целия състав на СС в срок от 2 седмици от избирането си.

Право на участие

Чл. 72. (1) Право да се кандидатира за посочените постове имат всички членове на ОС, с изключение на членовете на Надзорния съвет и Изборната комисия.

1. За Председател и за Главен секретар могат да се кандидатира само редовните членове на ОС на СС;

2. За председатели на комисии могат да се кандидатира редовните и асоциираните членове на ОС на СС.

(2) Няма право да се кандидатира и да бъдат избирани за Председател, Главен Секретар и председатели на постоянни комисии лица, които участват в ръководните или контролните органи на партийни организации от всякакъв тип.

(3) Всички кандидати следва да се регистрират за участие чрез следните документи:

1. заявление-декларация за участие в изборите;

2. платформа, програма или стратегия за развитие на органа или поста, за който се кандидатира;

3. мотивационно писмо.

4. снимка;

5. декларация, че не членуват в политическа партия, движение или друг вид политическа организация.

(3) Кандидатурите се подават не по-късно от обявения от Изборната комисия срок.

Подаването става по електронен път чрез електронната поща на изборната комисия.

(4) В заявлението за участие всеки кандидат може да посочи един застъпник, който да следи за прозрачността на изборната процедура от негово име при произвеждане на избори с хартиени бюлетини.

(5) Кандидати за ръководни позиции не могат да бъдат застъпници на други кандидати на произвежданите избори.

(6) Не могат да се кандидатира членове на СС, които са били освободени от длъжност по реда на чл. 82, чл. 85, чл. 90 и 107, ал. 3 от настоящия Правилник, за същата длъжност, която са заемали преди да бъдат освободени.

(7) Имената на участниците и документите по ал. 3 се публикуват от Изборната комисия не по-късно от 4 дни преди провеждането на изборите. Членовете на СС имат задължението да разгледат кандидатурите.

Изборни материали

Чл. 73. (1) Изборната комисия изготвя всички необходими изборни материали.

(2) Гласуването се извършва с интегрални бюлетини електронно или с хартиени такива по решение на Изборната комисия.

Изборно заседание

Чл. 74. (1) Изборите за Председател на СС, председатели на комисии и Главен секретар се осъществяват на Изборно заседание не по-късно от 30 дни от първото заседание за мандата.

(2) Председателят на Изборната комисия свиква и председателства изборното заседание по реда, описан в настоящия Правилник.

(3) Изборната комисия следи за спазване на изборната процедура и реда за провеждане на заседанието, предварително определени и обявени от нея.

(4) Член на Изборната комисия води протокол от изборното заседание, който се публикува на официалния сайт на СС не по-късно от пет работни дни след изборното заседание.

(5) При освобождаване на някой от изборните постове в СС се произвеждат избори за съответното място в срок до 30 дни от освобождаването му.

Резултати от изборите

Чл. 75. (1) За избран се смята кандидатът, който е събрал гласовете на повече от половината от редовните членове, присъстващи на заседанието.

(2) Ако никой от кандидатите не събере нужния брой гласове, се провежда втори тур, на който участват двамата кандидати, събрали най-много гласове. За избран на втори тур се смята кандидатът, получил повече гласове.

(3) При равенство след провеждане на втория тур по ал. 2 изборната комисия свиква ново изборно заседание по предвидения ред.

Обявяване на резултатите

Чл. 76. (1) Изборната комисия обявява резултатите с решение до 24 часа след провеждането на изборите.

Обжалване на резултатите

Чл. 77. (1) Право на обжалване има всеки член на СС, присъствал на Изборното заседание, и застъпниците на кандидатите.

(2) Жалбата се подава до Изборната комисия в тридневен срок, считано от деня на обявяване на резултатите. Изборната комисия трябва да се произнесе по жалбата с решение в срок от два дни от сезирането ѝ.

(3) Решението на Изборната комисия може да бъде обжалвано пред Надзорния съвет на СС в тридневен срок от обявяването му. Надзорният съвет трябва да се произнесе по жалбата с решение в срок от три дни от сезирането му.

Касиране на изборите

Чл. 78. (1) Задължение на Изборната комисия е да касира изборите при установяване на грубо нарушение на изборните правила.

(2) При касиране на изборите нови избори за органи на управление на СС се провеждат в двуседмичен срок от касирането.

Глава Тринадесета „ПРЕДСЕДАТЕЛ“

Председател на Студентския съвет

Чл. 79. (1) Председател на СС може да бъде всеки редовен член на ОС.

(2) Председателят на СС не може да участва в ръководните или контролните органи на партийни организации от всякакъв тип.

Правомощия на Председателя на СС

Чл. 80. (1) Председателят на СС:

1. ръководи дейността на СС и процеса по реализиране на одобрените от ОС стратегия и план за действие на Съвета;
2. планира съвместно с УС приоритети, цели и задачи за дейността на СС;
3. координира дейността на заместник-председателите и председателите на комисии в СС и конкретното изпълнение на задачите, възложени от органите на управление на СС;
4. има право да изисква информация от председателите на комисии по текущи оперативни задачи;
5. управлява финансовите и материалните ресурси на СС;
6. прави предложения до Ректора на Университета за разходване на средствата от бюджета на СС, след взето решение на заседание на УС или ОС или чл. 110 ал. 2 от настоящия Правилник;
7. свиква и председателства заседанията на ОС и УС;
8. представлява СС пред трети лица, освен ако не е предвидено друго в настоящия Правилник или друг по-висш нормативен акт;
9. има право да присъства и участва без право на глас в заседанията на Академичния съвет на СУ, ако не е негов член;
10. представлява СС в НПСС с право на глас освен ако ОС на СС не излъчи друг представител с право на глас;
11. разполага с ключ за сейфа на СС.

(2) При отсъствие на Председателя или при изрично упълномощаване от него, функциите му се осъществяват от определен от него заместник-председател.

(3) Председателят може изрично да упълномощи заместник-председателите и Главния секретар на СС да извършват процедури във връзка с тегленето и отчитането на финансови средства.

(4) Председателят на СС се задължава да предаде информацията, достъпите до материалните и информационните ресурси на СС и други съществени данни на следващия избран Председател на СС.

Отчет на Председателя

Чл. 81. (1) Председателят представя отчетен доклад за дейността на СС пред ОС в края на всеки семестър. ОС гласува и приема доклада.

(2) Минималното съдържание на отчета трябва да представя подробна справка за направени разходи за съответния семестър, в т.ч. сключени граждански договори и одобрени разходи без решение на УС или ОС.

(3) При отхвърляне на отчета в срок до следващото заседание на ОС на членовете трябва да бъде представен за гласуване нов отчет, коригиран съгласно мотивите за отхвърлянето, които са били записани в протокола от заседанието.

Предсрочно освобождаване на Председателя

Чл. 82. (1) Председателят на СС се освобождава предсрочно с решение на ОС:

1. при отхвърляне на доклада по чл. 81 ал. 3;
2. при установяване на нарушение на изискванията на чл. 72, ал. 2;
3. по искане на две трети от списъчния състав на ОС;
4. при прекратяването на студентските или докторантските му права;
5. при деклариране на желание за освобождаване на поста.

(2) Председателят на СС се освобождава предсрочно от поста с решение на ОС на СС с абсолютно мнозинство.

(3) В случаите на предсрочно прекратяване на мандата на Председателя на СС се провеждат нови избори не по-късно от 14 дни след приемането на решението по предходната алинея.

(4) До провеждането на нови избори правомощията на Председателя се изпълняват от заместник-председател, определен от ОС.

Глава Четиринадесета „ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛИ“

Заместник-председатели в Студентския съвет

Чл. 83. (1) Председателят на СС има трима заместник-председатели.

(2) ОС избира с явно гласуване заместник-председателите на заседание на ОС, последващо изборното заседание, по предложение на Председателя на СС.

(3) Заместник-председателите не могат да участват в ръководните или контролните органи на партийни организации от всякакъв тип.

(4) Обстоятелствата по ал. 3 се декларират писмено пред ОС на СС при избирането на заместник-председателите.

Правомощия на заместник-председателите

Чл. 84. (1) Заместник-председателите в СС:

1. помагат и съдействат на Председателя на СС при упражняването на правомощията му;
2. заместват Председателя на СС, когато са били изрично упълномощени в писмена форма от него или изрично на заседание ОС;
3. в случай на предсрочно прекратяване на мандата на Председателя на СС един от тях, по решение на ОС, председателства СС до избора на нов Председател;
4. подпомагат дейността на постоянните и временните комисии на СС във връзка със задълженията им по т. 1;

5. отчитат се за дейността си пред ОС на СС след края на всеки семестър.

(2) Всеки заместник-председател отговаря за поне 2 от постоянните комисии на Студентския съвет по разпределение, направено от Председателя.

(3) Заместник-председателите в СС се задължават да предадат информацията, достъпите до материалните и информационните ресурси на СС и други съществени данни на следващите избрани заместник-председатели на СС.

Предсрочно освобождаване на заместник-председателите

Чл. 85. (1) Заместник-председателите в СС се освобождават предсрочно от позицията, която заемат:

1. по предложение на Председателя на СС и с решение на ОС, взето с абсолютно мнозинство.
2. при установяване на нарушение на настоящия Правилник;
3. при прекратяването на студентските или докторантските му права;
4. при установяване на нарушение на изискванията на чл. 83, ал. 3;
5. при деклариране на желание за освобождаване на поста.

(2) В случаите на предсрочно прекратяване на мандата на Председателя на СС се прекратява заемането на постове от заместник-председателите.

Глава Петнадесета „ГЛАВЕН СЕКРЕТАР И СЕКРЕТАРИАТ“

Състав на Секретариата

Чл. 86. (1) Главен секретар на СС може да бъде всеки редовен член на ОС.

(2) Секретариатът на СС се състои от Главният секретар и двама предложени от него секретари, утвърдени с решение на ОС с абсолютно мнозинство.

(3) Главният секретар на СС и членовете на Секретариата не могат да участват в ръководните или контролните органи на партийни организации от всякакъв тип.

(4) Главният секретар на СС и членовете на Секретариата не могат да заемат постове Председател на СС, председател на комисия, член на Надзорния съвет на СС.

(5) Обстоятелствата по ал. 3 се декларират писмено пред ОС на СС при избирането на членовете на Секретариата.

Правомощия на Секретариата

Чл. 87. (1) Секретариатът, ръководен от Главния секретар:

1. съдейства на Председателя на СС при свикване на заседания на ОС и УС, като подготвя и разпространява необходимите за това материали и информация;
2. води протокол от заседанията на ОС и УС;
3. създава препис-извлечения и доклади на база водените протоколи;
4. завежда и отговаря за архива и документацията, както и за документооборота на СС на ниво университетска администрация;
5. следи за възникване на случаите по чл. 10, ал. 2 и 3 и чл. 12 от настоящия Правилник и внася предложение до ОС за необходимото актуализиране на списъчния състав на СС;
6. дава информация на членовете и органите в СС във връзка със съхраняваната от тях документация;

7. обслужва електронната поща на СС и отговаря на въпроси на Обучаващите се във връзка със своята дейност и/или осъществява контакт с нужната комисия, когато въпросите излизат от компетентността на Секретариата;

8. преброява гласовете по време на гласуване на заседанията на ОС и УС и съобщава резултатите на Председателя.

(2) При липса на делегиране на правомощията по ал. 1 се счита, че Главният секретар отговаря за изпълнението им.

Правомощия на Главния секретар

Чл. 88. (1) Главният секретар:

1. разполага с ключ за сейфа на СС;

2. председателства заседания, когато Председателят отсъства и не е упълномощил заместник-председател;

3. проверява кворума на заседанието;

4. делегира правата си на свой заместник при отсъствие.

5. съдейства при изготвянето на отчета за направените разходи от бюджета на СС и води текуща отчетност на разходите на СС.

(2) Главният секретар се задължава да предаде информацията, достъпите до материалните и информационните ресурси на СС и други съществени данни на следващия избран Главен секретар.

Отчет на Главния секретар

Чл. 89. (1) Главният секретар се отчита за своята дейност пред ОС на СС в края на всеки семестър. ОС гласува и приема отчета.

(2) При отхвърляне на отчета в срок до следващото заседание на ОС на членовете трябва да бъде представен за гласуване нов отчет, коригиран съгласно мотивите за отхвърлянето, които са били записани в протокола от заседанието на ОС.

Предсрочно освобождаване на Главния секретар

Чл. 90. (1) Главният секретар на СС се освобождава предсрочно с решение на ОС, прието с абсолютно мнозинство:

1. при отхвърляне на отчета по чл. 89 ал. 2;

2. при установяване на нарушение на изискванията на чл. 72, ал. 2;

3. по искане на половината от списъчния състав на ОС;

4. при прекратяването на студентските или докторантските му права.

(2) Секретариатът се разпуска с предсрочното освобождаване на Главния секретар на СС.

(3) В случаите на предсрочно прекратяване на мандата на Главния секретар се провежда нов избор не по-късно от 14 дни след приемането на решението по този член.

(4) До провеждането на нови избори правомощията на Главния секретар се изпълняват от заместник-председател или редовен член на СС, определен от ОС.

Глава Шестнадесета „НАДЗОРЕН СЪВЕТ“

Състав на Надзорния съвет

Чл. 91. (1) Надзорният съвет (НС) на СС е орган, който осъществява наблюдение и контрол върху дейността на СС и студентските организации и структури в СУ, регулирани в настоящия Правилник.

(2) НС се състои от трима редовни членове, избрани до второто заседание ОС на СС от конституирането на новия състав на СС с обикновено мнозинство при явно гласуване.

(3) Членовете на НС не могат да заемат:

1. длъжностите Председател, Главен секретар, заместник-председател, председател на комисия или друга ръководна длъжност в органите на СС;

2. ръководна позиция във Факултетен студентски съвет в СУ.

(4) Членовете на НС избират помежду си председател. Решението се протоколира и изпраща от Председателя на НС в тридневен срок чрез Секретариата за сведение на ОС на СС до третото заседание.

(5) Членовете на НС не могат да участват в ръководните или контролните органи на партийни организации от всякакъв тип.

Правомощия на Надзорния съвет

Чл. 92. (1) НС:

1. следи за спазване на правилата, процедурите и изпълнението на дейностите, предвидени в настоящия Правилник и утвърдените от ОС на СС Правилници за устройство и дейност на Факултетните студентски съвети;

2. извършва проверки и предприема необходимите и позволени от настоящия Правилник действия по установяване на фактическата обстановка за конкретни случаи и разрешаване на проблеми;

3. може да поиска всички необходими за своята дейност документи и кореспонденции от Секретариата или всеки друг орган на СС, доколкото са свързани с неговата компетентност;

4. документите, които може да поиска НС по т. 3, се обработват според изискванията за съхранение и обработка на лични данни на Република България и Европейския съюз

(2) Право да сезират НС да извърши проверка имат всички Обучаващи се.

(3) НС проверява нормативното съответствие на правилниците на Факултетните студентски съвети с настоящия Правилник, ПУДСУ и българското законодателство, преди да бъдат изпратени за утвърждаване от ОС на СС.

(4) НС има право да поиска от ОС на СС да му делегира и други правомощия, необходими за осъществяване на неговата дейност.

(5) Надзорният съвет се задължава да предаде информацията, достъпите до материалните и информационните ресурси на СС и други съществени данни на следващия избран състав на Надзорния съвет.

Заседания на Надзорния съвет

Чл. 93. (1) НС заседава поне веднъж на семестър, както и по необходимост при сезиране от всеки Обучаващ се или при самосезиране.

(2) Председателят на НС свиква заседание при възникване на повод по предходната алинея не по-късно от 7 дни от сезирането му.

(3) За заседанията на НС се води протокол.

Осъществяване на проверки

Чл. 94. (1) В рамките на правомощията си по чл. 92 НС има право да извършва всякакви действия с цел установяване на фактическата обстановка около случая, включително с правото да разговаря и събира сведения, да изисква документи и данни от всички архиви и електронни пощи на СС.

(2) За всички извършени действия по осъществяването на проверка НС съставя протоколи, които да послужат за изготвяне на доклада по чл. 95.

Доклади на Надзорния съвет

Чл. 95. (1) След приключване на всяка проверка, НС представя доклад за извършената дейност пред ОС на СС на заседанието на ОС на СС, последващо доклада.

(2) Докладът се изпраща чрез Секретариата за сведение на ОС на СС, като приложение към материалите за дневния ред на следващото заседание.

Дял Четвърти „КОМИСИИ НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ“

Глава Седемнадесета „ВЪНШНИ КОМИСИИ“

Външни комисии на Студентския съвет

Чл. 96. Комисията по настаняване в общежитията на СУ (КН) и Комисията по стипендии, награди и помощи (КС) са външни комисии на СС.

Мандат на външните комисии

Чл. 97. (1) Мандатът на КН и КС е една година.

(2) Членовете на КН и КС могат да бъдат преизбирани. Те имат право на два мандата.

Конкурсно начало

Чл. 98. (1) Членовете на КН и КС се избират чрез конкурс, който се провежда най-малко 14 дни преди изтичането на мандата на всяка от комисиите

(2) Конкурсът се състои от две части:

1. Писмена част;

2. Интервю.

(3) Кандидат на конкурса може да бъде всеки Обучаващ се с действащи студентски или докторантски права до края на мандата на съответната комисия, с изключение на посочените в настоящия Правилник случаи.

(4) Изборната комисия може да наложи и други изисквания към кандидатите, уредени в Правилата за провеждане на конкурса, които се приемат за всеки провеждан конкурс, които да отговарят на законодателството на Република България, ПУДСУ и настоящия Правилник

Изборна комисия за провеждане на конкурс

Чл. 99. (1) За провеждането на конкурса ОС на СС избира Изборна комисия.

(2) Изборната комисия се състои от петима членове, които излъчват председател и секретар помежду си.

(3) Членове на Изборната комисия не могат да бъдат кандидати в конкурса, който провеждат, както и членовете на НС.

(4) Съставът на изборната комисия се разпуска, когато приключи срокът за обжалване на резултатите.

Възнаграждения на членовете на външните комисии на Студентския съвет

Чл. 100. (1) Членовете на КН и на КС получават възнаграждения за работата си, определени със заповед на Ректора на СУ по предложение на Председателя на СС.

(2) Възнагражденията по ал. 1 се дължат въз основа на граждански договори, които се сключват от членовете на съответната комисия и Ректора на СУ.

Раздел I „Комисия по настаняване“

Правомощия

Чл. 101. Комисията по настаняване:

1. Отговаря за процесите по настаняването на студентите и докторантите на СУ в студентските общежития;
2. Отговаря на запитвания от Обучаващите се относно общежитията в официалните канали на КН;
3. Разглежда подадените молби за специфични случаи и молби за премествания и уведомява студентите, докторантите, специализантите или преподавателите и управителя домакин на блока;
4. Осигурява приемно време в офиса на КН в блок 42 вход Б в Студентски град;
5. Избира измежду членовете си председател, който да представлява КН пред други органи на СУ и да изпълнява дейности, определени в Правилника за ползване на студентските общежития на СУ;
6. Извършва други дейности, възложени със заповед на Ректора на СУ или определени в Правилника за ползване на студентските общежития на СУ.

Приемно време на Комисията по настаняване

Чл. 102. (1) Всеки от членовете на КН осигурява приемното време в офиса на КН 4 часа седмично.

(2) Приемното време в офиса на КН е сумарно 20 часа седмично.

(3) Членовете на КН осигуряват приемното време по седмичен график, определен от тях.

Особена разпоредба

Чл. 103. Правилникът за ползване на студентските общежития на Софийския университет допълва уредбата по настоящия Раздел.

Раздел II „Комисия по стипендии“

Правомощия

Чл. 104. Комисията по стипендии, награди и помощи:

1. Отговаря за разпространението и провеждането на информационна кампания за кандидатстването за стипендии, награди и помощи;
2. Обработка заявления за стипендии, награди и помощи;
3. Отговаря на запитвания от Обучаващите се относно стипендиите, наградите и помощите в официалните канали на КС;
4. Разглежда жалби, молби и заявления относно стипендиите, наградите и помощите, разпределяни в СУ;
5. Извършва предварителното класиране за стипендии;
6. Извършва финално класиране за стипендии;
7. Извършва други дейности, възложени със заповед на Ректора на СУ или друг нормативен акт.

Глава Осемнадесета „ВЪТРЕШНИ КОМИСИИ НА СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ“

Вътрешни постоянни комисии на Студентския съвет

Чл. 105. (1) Постоянните комисии на СС са шест:

1. Комисия по образователни дейности;
2. Комисия по социално-битови въпроси на учащите;
3. Комисия по връзки с обществеността;
4. Комисия по международна дейност;
5. Комисия по културна дейност;
6. Комисия по спортна дейност.

(2) За своите нужди СС може да формира временни комисии, които прекратяват съществуването си след изтичане на определения срок, извършване на определената задача или по решение ОС.

Състав на постоянните комисии

Чл. 106. (1) Съставът на комисиите се определя до второто заседание на ОС, но може да бъде допълван и изменян по време на целия мандат.

(2) Всеки член на ОС, с изключение на Председателя на СС и Главния секретар, трябва да посочи до второто заседание на ОС в коя комисия желае да се включи.

(3) При асоцииране на нов член и след произвеждане на частични избори, всеки нов член трябва да посочи в едномесечен срок в коя комисия желае да се включи.

Председателите на комисии

Чл. 107. (1) Всяка комисия се ръководи от председател.

(2) Председателите на комисии:

1. Организируют дейността на комисиите;

2. Свикват заседания на комисиите поне веднъж семестриално;
3. Отговарят за изпълнението на проектите на комисията, която председателстват;
4. Отправят предложения до Председателя на СС и до ОС на СС за организиране и провеждане на събития с научна, културна, социална, спортна или друга насоченост за развитието на общността на Обучаващите се в СУ;
5. Поддържат електронните пощи на комисиите, които председателстват, и отговарят на запитвания на студенти, насочени към тях относно дейността си;
6. Отчитат се пред ОС на СС за дейностите на своите комисии след края на всеки семестър;
7. Не могат да участват в ръководните или контролните органи на партийни организации от всякакъв тип.

(3) Председателите на комисии могат да бъдат освободени предсрочно:

1. по предложение на Председателя на СС или една четвърт от състава на ОС на СС с решение на ОС, взето с обикновено мнозинство;
2. при установяване на нарушение на настоящия Правилник;
3. при прекратяването на студентските или докторантските му права;
4. при установяване на нарушение на изискванията на ал. 2, т. 7;
5. при деклариране на желание за освобождаване на поста.

(4) Председателите на комисии се задължават да предадат информацията, достъпите до материалните и информационните ресурси на СС и други съществени данни на следващите избрани председатели на комисии.

Заседания на комисиите

Чл. 108. Комисиите могат сами да определят реда на провеждане на заседанията, както и да избират измежду членовете си секретар за нуждите си.

Дял Пети „БЮДЖЕТ И ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ“

Бюджет на СС

Чл. 109. (1) Дейността на СС се финансира от СУ в размер, който е не по-малък от 1,3% от таксите за обучение на Обучаващите се. Средствата се използват за представляване на правата и интересите на Обучаващите се, за провеждане на културна, спортна, научна, творческа, социална и международна дейност.

(2) Академичният съвет на СУ одобрява бюджета на СС за всяка финансова година по одобрено предложение на Председателя на СС пред Бюджетната комисия на СУ.

Управление на бюджета

Чл. 110. (1) Управлението на бюджета се осъществява от Председателя на СС. Той е материално отговорното лице.

(2) Без предварително решение на УС Председателят може да разходва средства за текущата дейност на СС. Размерът на тези разходи не може да надвишава 10% от бюджета на СС за годината.

(3) За направените разходи по предходната алинея Председателят трябва да се отчете пред ОС заедно с доклада, с който отчита дейността си пред ОС след края на всеки семестър.

Проектна дейност

Чл. 111. (1) Проектната дейност към СС представлява частично или цялостно финансово или друго ресурсно подпомагане на студентски и докторантски проекти със средствата на СС.

(2) Проектите по ал. 1 се разглеждат и одобряват от УС на заседание.

Подаване, разглеждане, одобряване и реализиране на проекти

Чл. 112. (1) Проектите се изготвят въз основа на стандартен проектен формуляр и се подават чрез електронната система Diaphanum или се внасят в деловодството с молба до Председателя на СС. Проектният формуляр е достъпен на сайта на СС.

(2) УС приема правила, срокове и процедури за подаване, разглеждане, одобряване и реализиране на проектите.

(4) Проектният формуляр е неизменна част от настоящия Правилник.

(5) По решение на УС е допустимо увеличение на вече одобрен бюджет в случай, че са включени в попълнената проектна бланка стоките или услугите, които обосновават увеличението.

Дял Шести „ФАКУЛТЕТНИ СТУДЕНТСКИ СЪВЕТИ“

Състав на Факултетните студентски съвети

Чл. 113. (1) Факултетният студентски съвет (ФСС) е структура, която представлява и защитава интересите на Обучаващите се в отделните факултети и подпомага дейността на СС на факултетно ниво.

(2) ФСС се състои от студенти и докторанти с активни студентски или докторантски права, представляващи поне 18% от ОС на съответния факултет.

(3) Правилникът за устройството и дейността на всеки ФСС се изготвя от неговите членове и се утвърждава от ОС на СС, като се публикува на страницата на СС.

(4) Правилникът по предходната алинея не може да противоречи на ЗВО, на ПУДСУ и на настоящия Правилник.

(5) За неуредените в правилника за устройството и дейността на всеки ФСС въпроси, се прилагат разпоредбите на настоящия Правилник.

(6) При липса на одобрен от ОС на СС правилник за устройството и дейността на ФСС организацията и дейността им следва настоящия Правилник.

Отчетност на Факултетните студентски съвети

Чл. 114. (1) Факултетните студентски съвети се отчетат за дейността си пред ОС на СС.

(2) ОС на СС приема отчетите на ФСС с абсолютно мнозинство.

(3) При отхвърляне на отчета на ФСС се отправят препоръки за работата на съответния ФСС от ОС на СС писмено в 10-дневен срок от разглеждането им.

(3) Отчетите по ал. 1 се изпращат в срок до края на лятната редовна изпитна сесия всяка учебна година.

(4) ОС на СС може с решение с абсолютно мнозинство да поиска извънреден отчет за дейността на всеки ФСС.

Членство и изборна процедура

Чл. 115. (1) За членство във ФСС се прилагат правилата по Глава Трета от настоящия Правилник.

(2) Редът и условията за провеждане на избори за членове на ФСС следват процедурата на Дял Втори от настоящия Правилник, освен ако не е уредено изборно производство в правилника за устройството и дейността на съответното ФСС.

Финансиране на Факултетните студентски съвети

Чл. 116. (1) Дейността на ФСС може да се финансира от бюджета на СС, от бюджета на съответния факултет, както и по други, допустими от законите на Република България, начини.

(2) За целите на ФСС може да не се създава Управителен съвет съобразно Глава Единадесета от настоящия Правилник.

(3) Не могат да бъдат набирани парични средства, базирани на членски внос от членовете на ФСС за финансиране на целите и задачите на ФСС.

Дял Седми „ДОМОВИ СЪВЕТИ“

Състав

Чл. 117. (1) Домовият съвет (ДС) е структура, която представлява и защитава интересите на Обучаващите се, които живеят в общежитията на СУ.

(2) Всеки от входовете на блокове, включени в общежитията на СУ, избира Домови съвет измежду живущите за мандат от една година.

(3) Домовият съвет се състои от петима членове

1. Четирима Обучаващи се, живущи в съответния вход
2. Управителя-домакин на съответния вход.

Председател на Домовия съвет

чл. 118. (1) Председателят на ДС представлява живущите в съответния вход.

(2) Председателят се избира измежду студентите и докторантите, членове на ДС, с обикновено мнозинство.

(3) Председателят на ДС има правомощия, определени в Правилника за ползване на студентските общежития на СУ

(4) Председателят на ДС може да бъде освободен предсрочно при:

1. деклариране на желание за освобождаване от позицията;
2. прекратяване на ползване на студентско общежитие на СУ;
3. системно неизпълнение на задълженията;
4. фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от 3 месеца;
5. смърт.

(5) Председателят на ДС получава възнаграждение, което се изплаща от бюджета на Подделение “СБО” и се определя със заповед на Ректора на СУ.

(6) Председателят на ДС може да бъде настанен в самостоятелна стая, ако има наличие на свободни стаи в съответния вход.

(7) Председателят на ДС се отчита до 10-о число всеки месец за дейността си през предходния месец пред Председателя на СС чрез председателя на Комисията по социално-битови въпроси на учащите и пред Директора на Поделение „СБО”.

Правомощия на Домовите съвет

Чл. 119. (1) Домовите съвети:

1. съдействат за разрешаване на проблемите на студентите и докторантите;
2. в началото на всеки семестър извършват проверка за фактическото състояние на стаите във входовете или блоковете, които са им поверени;
3. извършват текущи проверки по време на учебната година, за които предупреждават Обучаващите се в 7-дневен срок;
4. дават предложения за извършване на текущи или належащи ремонти;
5. дават предложения за подобряване на средата в общежитията;
6. представят отчети за извършваните проверки и констатираните обстоятелства пред председателя на СС и Директора на Поделение „СБО“ на СУ.

(4) При наличие на нормативни условия членовете на ДС имат право на възнаграждение, за което се сключва граждански договор. То се изплаща от бюджета на Поделение „СБО“ след представяне на всички изискуеми отчети.

Избори за Домови съвети

Чл. 120. (1) Представителите на студентите и докторантите в ДС се избират след провеждане на избори по ред и условия, които се оповестяват публично и след провеждането им се представя протокол на първото заседание на ОС на СС, следващо изборите.

(2) Изборната комисия се състои от петима Обучаващи се, които се избират от ОС на СС в срок не по-малко от 14 дни преди провеждането на изборите.

(3) Предсрочни избори за ДС се провеждат:

1. при неспазване на правомощията им за повече от 3 последователни месеца;
2. при констатирано превишаване на правомощията им;
3. напускане на повече от половината представители на студентите от съответния ДС.

Особена разпоредба

Чл. 121. Правилникът за ползване на студентските общежития на Софийския университет допълва уредбата по настоящия Дял.

Дял Осми „СТУДЕНТСКИ КЛУБОВЕ“

Студентски клубове и сдружавания

Чл. 122. (1) Студентските клубове (СК) представляват група от Обучаващи се, обединени от идеална цел за развитие на умения, академичната общност и/или друга позволена от вътрешноустройствени актове на СУ, ПУДСУ и законодателството на Република България дейност на територията на СУ.

(2) Идеалната цел на СК в СУ не може да съвпада с идеалната цел на друг СК в СУ, който е вече учреден, или с тази на СС или ФСС.

Учредяване на Студентски клуб

Чл. 123 (1) СК се учредява с решение на ОС на СС при подаване на заявление до Председателя на СС по образец от поне 3 (трима) или повече Обучаващи се. Заявлението е неразделна част от настоящия Правилник.

(2) За учредяването на СК може да се състави учредителен акт за устройството и дейността на СК, който не може да противоречи на настоящия Правилник, на ПУДСУ или на българското законодателство и прилага към заявлението.

(3) Заявлението следва да бъде подадено до Председателя на СС чрез деловодството на СУ.

(4) Заявлението се разглежда от Председателя на СС и членове на Секретариата в 14-дневен срок от подаването му и при липса на пороци се изпраща до ОС на СС за учредяване на СК на следващото заседание на ОС.

(5) На заявителите се изпраща покана за заседанието на ОС на СС, на което се разглежда и гласува учредяването на СК.

(5) ОС на СС гласува с абсолютно мнозинство учредяването на СК.

Права на Студентските клубове

Чл. 124. СК, които са учредени по реда на чл. 123 или са вписани в регистъра по чл. 126 имат право:

1. да кандидатстват за финансиране от бюджета на СС;
2. да поискат създаването на електронна поща на СК на сървъра на СС;
3. да участват при представяне на клубовете в СУ, организирано от СС.

Задължения на Студентските клубове

Чл. 125. Студентските клубове са длъжни:

1. да информират СС при промяна на статута, ръководството или други промени в СК;
2. да дават отчет за дейността си след края на всяка учебна година пред ОС на СС чрез Комисията по образователни дейности.

(2) СК, които не са представили отчет за дейността си по реда на предходната точка се считат за прекратили дейността си и се заличават от регистъра.

Регистър на Студентските клубове

Чл. 126. (1) Комисията по образователни дейности на СС води регистър на всички СК, които са учредени по реда на чл. 123.

(2) Регистърът по ал. 1 се публикува на сайта на СС, като в него се включват само данни, които могат да бъдат публично оповестени за връзка със СК.

(3) Всеки СК има регистрационен номер и се вписва датата на неговото учредяване пред ОС на СС.

Дял Девети „РЕСУРСИ НА СТУДЕНТСКИЯ СЪВЕТ“

Материални ресурси

Чл. 127. (1) СС използва за своята дейност следните помещения:

1. кабинет 24А, находящ се в Южното крило на Ректората на СУ;
2. конферентен център, находящ се в Северното крило, ет. -1 на Ректората на СУ;

3. студентски център, находящ се в ниското тяло на блок 42, вход Б, ж.к. Студентски град;
 4. офисът на Комисия по настаняване, находящ се в блок 42, вход Б, ж.к. Студентски град;
 5. конгресен център, находящ се в ниското тяло на блок 51, ж.к. Студентски град.
- (2) Достъпът до помещенията е свободен за членовете на СУ, с изключение на ал. 1, т. 4.
 - (3) Материалните активи, с които разполага СС, се описват в регистър. За всички заведени на СС материални активи и разпореждането с тях носи отговорност Председателят на СС, който ги управлява.
 - (4) Регистърът по ал. 3 се създава, актуализира и съхранява от Председателя на СС и Главния секретар.
 - (5) За преотстъпване на материални активи на СС на Обучаващите се и студентски организации, се съставя двустранен приемо-предавателен протокол, който се подписва от Председателя на СС и представител на приемащата страна.

Информационни ресурси

Чл. 128. (1) Информационните ресурси на Студентския съвет се управляват и съхраняват от Председателя на СС, Главния секретар, председателите на комисии и заместник-председателите и Надзорния съвет с оглед на правомощията им в настоящия Правилник.

(2) ОС на СС може да упълномощи член на СС да разполага с информационен ресурс на СС в случай, че не попада в хипотезата на ал. 1.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Настоящият Правилник може да бъде изменян по реда и условията на приемането му.

§ 2. Неразделна част от настоящия Правилник са:

1. Правила за реда и организацията на свикване и провеждане на заседанията на Общото събрание и Управителния съвет на СС;
2. Правила за реда за изготвяне, окомплектоване и съхраняване на документния оборот на Студентския съвет;
3. Бланка за кандидатстване за проектно финансиране;
4. Заявление за учредяване на Студентски клуб в Софийския университет;
5. Заявление за кандидатстване за асоциирано членство към Студентския съвет;
6. Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет при подаване на заявление за учредяване на Студентски клуб;
7. Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет за участие в пълни избори за представители на Обучаващите се в ОС на СУ;
8. Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет за участие в частични избори за представители на Обучаващите се в ОС на СУ;
9. Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет за участие конкурс за членове на Комисията по настаняване;

10. Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет за участие конкурс за членове на Комисията по стипендии, награди и помощи;

11. Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет при подаване на заявление за кандидатстване за асоциирано членство към Студентския съвет;

§ 3. По смисъла на настоящия Правилник:

1. “Разумен срок” е срок, в който могат да бъдат проведени избори за незаетите квоти на обучаващите се, по реда на ЗВО и настоящия Правилник.

2. “Обективна невъзможност” за произвеждане на избори от ФИК е налице, когато предишния състав на съответен ФСС е обявен за нелегитимен или при липса на учреден ФСС към съответния факултет.

3. “Произвеждане на избори” е производството за избор на представители на Обучаващите се в ОС на СУ и ОС на факултетите, включително всички процедури и етапи на изборното производство.

4. “Провеждане на избори” е процедурата в производството за избор на представители на Обучаващите се в ОС на СУ и ОС на факултетите, която се изпълнява в рамките на изборния ден и фактическо упражняване на активните изборителни права на Обучаващите се.

5. “Информационен ресурс” на СС е информационен канал в интернет пространството, електронни пощенски адреси, страници в социалните мрежи и други регистрации в електронни системи, направени от името на СС при СУ.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият Правилник е представен пред Академичния съвет на СУ на основание чл. 72, ал. 3 от ЗВО на заседание от 29.04.2026 г., протокол № 7 от 29.04.2026 г..

§ 2. Настоящият Правилник отменя представения *Правилник за устройството и дейността на Студентския съвет при Софийския университет* пред Академичния съвет на СУ на заседание от 29.09.2021 г. протокол № 16 от 29.09.2021 г.

§ 3. Учредените СК до влизането в сила на настоящия Правилник се регистрират в регистъра по чл. 126 с данните, които са подавали при учредяването си или са изпратили до СС при осъществяване на контакт по повод своята дейност при обновяване на посочените.

§ 4. Факултетните студентски съвети подават отчетите за своята дейност по чл. 114 до 01.09.2026 г. за учебната 2025/2026 г.

§ 5. При подаване на документи до органи и звена на СС на основание настоящия Правилник Обучаващите се попълват и подписват собственооръчно “Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни”, която спазва изискванията по ОРЗД.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПРАВИЛА ЗА РЕДА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ И УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ НА СТУДЕНТСКИЯ СЪВЕТ

Предмет

Чл. 1. Приложение №1 допълва уредбата на Правилника в частта за реда и организацията на свикване и провеждане на заседанията на ОС и УС на СС.

Проверка на кворума

Чл. 2. Преди да се обяви началото на заседанието Секретариатът прави проверка на кворума.

Дневен ред на заседанието

Чл. 3. (1) С поканата за заседанието, ако е редовно свикано, се изпраща проект за дневен ред.

(2) Проектът за дневен ред се представя пред присъстващите на заседанието и всички членове на СС могат да правят предложения за изменение или допълнение в него.

(3) Председателят на СС задължително отправя запитване до присъстващите членове на СС в началото на всяко заседание дали имат предложения за изменение или допълнение на дневния ред.

(4) Дневният ред на заседанието се приема с обикновено мнозинство.

(5) Не се допускат изменения в дневния ред, след като бъде гласуван в началото на заседанието.

(6) Изключения по предходната алинея се правят, ако бъде направено процедурно предложение за допълване на дневния ред след приемането му, подкрепено с единодушие.

Председател на заседанието

Чл. 4. (1) Председателят на СС е председател на заседанието, освен ако не е упълномощил заместник-председател изрично.

(2) При отсъствие на Председателя на СС, ако няма изрично упълномощаване на заместник-председател, който да ръководи заседанието, Главният секретар го ръководи, подпомаган от членовете на Секретариата.

Докладване по дневния ред

Чл. 5. По всяка точка от дневния ред се докладва от някой от членовете на СС, който предварително е уведомен за това от Председателя на СС.

(2) Ако няма предварително определен докладчик по съответната точка от дневния ред, докладва Председателят на СС.

(3) Ако определеният предварително докладчик не присъства на заседанието, докладва Председателят на СС.

- (4) След представянето на съответната точка от дневния ред се провежда обсъждане между присъстващите членове на СС.
- (5) След приключване на разискванията по реда на предходната алинея се преминава към следващата точка на дневния ред.
- (6) При изчерпване на всички точки и разисквания от дневния ред Председателят на СС обявява край на заседанието.

Процедурни предложения

Чл. 6. (1) Всеки член на СС може да отпрати процедурно предложение.

- (2) При постъпване на процедурно предложение от член на СС, то се гласува без обсъждане.
- (3) За да бъде прието процедурното предложение, то трябва да бъде прието от ОС на СС с абсолютно мнозинство.

Допустимост на процедурните предложения

Чл. 7. Процедурните предложения са:

1. предложения за изменение или допълнение на дневния ред на заседанието;
2. прекратяване на заседанието, извън предвидени в Правилника и Приложение №1 случаи;
3. отлагане на разглеждане на точка от дневния ред;
4. отлагане на гласуване;
5. прекратяване на разискванията и преминаване към гласуване;
6. преминаване към тайно гласуване по реда на Правилника;
7. преминаване към закрито заседание по реда на Правилника;
8. други случаи, допустими от Правилника и Приложение №1.

Изказвания и въпроси по време на заседанието

Чл. 8. (1) Председателят на СС дава думата за въпроси и изказвания на присъстващите на заседанието.

- (2) Само изказвания и въпроси, за които е дадена думата на присъстващите, се вписват в протокола от заседанието.
- (3) Секретариатът или друг член на СС, посочен за конкретното заседание, записва поредността на въпросите и изказванията.

Реплики и дублики

Чл. 9. (1) Всеки член на СС има право на една реплика на изказване на друг присъстващ на заседанието.

- (2) Присъстващите, които не са членове на ОС, могат да репликират само след изрична устна покана от Председателя на СС.
- (3) При репликиране на изказване, присъстващият, който го е направил има право на дублика.
- (4) Репликите и дубликите не могат да бъдат с продължителност повече от 90 секунди.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ПРАВИЛА ЗА РЕДА ЗА ИЗГОТВЯНЕ, ОКОМПЛЕКТОВАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТНИЯ ОБОРОТ НА СТУДЕНТСКИЯ СЪВЕТ

Предмет

Чл. 1. Приложение №2 допълва уредбата на Правилника в частта за изготвяне, окомплектоване и съхранение на документния оборот на СС.

Доклади

Чл. 2. (1) Във всички, предвидени в Правилника, в ПУДСУ или друг нормативен акт, случаи Председателят на СС внася доклад с предложение до съответния орган, звено или лице.

(2) Докладът по ал. 1 се изготвя от Главния секретар или член на Секретариата.

(3) Към доклада могат да се прилагат други документи, които да удостоверяват съдържанието му.

(4) Доклади могат да внасят и други членове на СС, ако са упълномощени за това от Председателя на СС или от ОС на СС.

Други видове документи

Чл. 3. Председателят на СС може да внася и други видове документи от името на ОС на СС:

1. Писма;
2. Становища;
3. Молби;
4. други, допустими от Правилника, ПУДСУ и българското законодателство, документи.

Протоколи от заседания

Чл. 4. Протоколите от заседанията на ОС и УС се съставят и санират по реда на Правилника.

Доклади за разходване на средства от бюджета на СС

Чл. 5. (1) Към доклади по чл. 80, ал. 1, т. 6, предл. 1 от Правилника се прилагат задължително:

1. препис-извлечение от заседание на ОС и УС на СС, на което е взето решение за разход от бюджета на СС;
2. извлечение от системата Diaphanum на проектния формуляр, ако решението по т. 1 е основано на одобрен проект, подаден от Обучаващ се;
3. проект на заповед за командировка, ако разходът предвижда пътуване в страната или в чужбина на Обучаващ се;
4. декларация за съгласие за командировка в страната, ако разходът предвижда пътуване в страната на Обучаващ се.
5. проект на граждански договор, ако разходът предвижда изплащане на хонорар на Обучаващ се.

(2) Към доклада по ал. 1 могат да бъдат прилагани оферти, ценови предложения, извлечения от кореспонденции по имейл и други документи, които са относими към предложението за разход.

(3) На доклади по чл. 80, ал. 1, т. 6 от Правилника се посочва поне един Обучаващ се, който да отговаря за тегленето и отчитането на средствата.

Разходооправдателни документи

Чл. 6. (1) За отчитане на средства по одобрен доклад, внесен на основание чл. 80, ал. 1, т. 6 от Правилника, се представят всички разходооправдателни документи пред Главния секретар, Председателя на СС или изрично упълномощен от него заместник-председател.

(2) Преди да бъдат внесени за отчитане в счетоводството на СУ, разходооправдателните документи се заверяват с печат и се подписват от Главния секретар, Председателя на СС или изрично упълномощен от него заместник-председател.

(3) След заверяването по ал. 2, се прави копие на оригиналите на разходооправдателните документи, които остават в Студентски съвет. Оригиналните екземпляри се предават в Паричния салон за отчитане на разхода.

(4) Незаверени разходооправдателни документи по реда на ал. 2 не се приемат в счетоводството на СУ.

(5) За разходооправдателни документи се счита всеки документ, който отговаря на счетоводните стандарти и на законовите изисквания за отчитане на средства.

Електронен архив

Чл. 7. (1) Документите, изготвени за нуждите на СС, се съхраняват в електронен формат.

(2) Всички доклади и други документи по чл. 3 от Приложение №2 се вписват в електронна таблица, която включва информация за адресата, вида и съдържанието на документа, входящ номер в деловодната система на Софийския университет и друга, относима към същественото съдържание на документа информация.

(3) Таблицата по ал. 2 се попълва и поддържа от Председателя на СС и Главния секретар.

(4) В таблицата по ал. 2 се вписват и всички входящи документи, адресирани до СС.

Хартиен архив

Чл. 8. (1) Може да бъде поддържан архив на хартиен носител на цялата документация, включена в документооборота на СС.

(2) Протоколите от заседанията на ОС и УС на СС се поддържат само в електронна форма, освен ако не възникне основание за тяхното издаване на хартиен носител.

Образци на документи на СУ

Чл. 9. Всички документи, изготвени от СС, за които съществува образец за звената на СУ, биват съобразявани с реквизитите на образците.

БЛАНКА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ПРОЕКТНО ФИНАНСИРАНЕ

Име на вносителя:	
Име на проекта:	
Екип на проекта:	

Описание на проекта:

--

Цели на проекта:

--

Задачи на проекта:

--

Целева група:

--

График на проекта:

Необходими ресурси:

Финансово описание на проекта:

Партньори и съфинансиране на проекта:

Заявление за учредяване на Студентски клуб в Софийския университет “Св. Климент Охридски”

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА СТУДЕНТСКИЯ СЪВЕТ
ПРИ СОФИЙСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ
“СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

От:

три имена на заявителя

С факултетен номер / номер на заповед за зачисляване:

от факултет: Телефон за връзка:

Имейл за връзка:

СУ имейл за връзка:

СУ Email се получава при спазване на указанията на следния адрес -

https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/elektronna_poscha_za_vseki_student

Уважаеми/а г-н/г-жо Председател,

На основание и по реда на чл. 123 от Правилника за устройството и дейността на Студентския съвет при Софийския университет “Св. Климент Охридски” моля Общото събрание на Студентския съвет да одобри учредяването на Студентски клуб

посочва се името на Студентския клуб

с идеална цел

.....

.....

.....

Съгласно чл. 123, ал. 1 заявлението се подава от следните Обучаващите се в
Софийския университет “Св. Климент Охридски”:

1.
попълват се три имена и факултетен номер или номер на заповед за зачисляване на Обучаващ се 1

2.
попълват се три имена и факултетен номер или номер на заповед за зачисляване на Обучаващ се 2

3.
попълват се три имена и факултетен номер или номер на заповед за зачисляване на Обучаващ се 3

Прилагам следните документи:

1. Три броя декларации за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет от всеки от Обучаващите се, желаещи да учредят Студентски клуб

С уважение:

(три имена и подпис на заявителя)

Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет

От:

три имена на заявителя

С факултетен номер/номер на заповед за зачисляване:.....

Специалност:

ОКС/ОНС:..... (бакалавър/магистър/докторант)

Факултет: Телефон за връзка:.....

Имейл за връзка:

СУ имейл за връзка:

*СУ Email се получава при спазване на указанията на следния адрес -
https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/elektronna_poscha_za_vseki_student*

**Давам изричното си съгласие личните ми данни да бъдат обработвани от
Председателя, Главния секретар и членовете на Секретариата на Студентски
съвет при Софийски университет „Св. Климент Охридски“ само и единствено
във връзка с подадено заявление за учредяване на Студентски клуб в Софийския
университет по реда на Правилника за устройството и дейността на Студентския
съвет.**

Дата:

Подпис:

*Деклараторът следва да попълни собственоръчно своите данни, датата, своите име,
презиме и фамилия, както и да се подпише.*

Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет

От:

три имена на заявителя

С факултетен номер/номер на заповед за зачисляване:.....

Специалност:

ОКС/ОНС:..... (бакалавър/магистър/докторант)

Факултет: Телефон за връзка:.....

Имейл за връзка:

СУ имейл за връзка:

*СУ Email се получава при спазване на указанията на следния адрес -
https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/elektronna_poscha_za_vseki_student*

Давам изричното си съгласие личните ми данни да бъдат обработвани от Централната изборителна комисия към Студентски съвет при Софийски университет „Св. Климент Охридски“ само и единствено във връзка с подадено заявление-декларация и неговите приложения за участие в пълни избори за представители на Обучаващите се в Общото събрание на Софийския университет по реда на Правилника за устройството и дейността на Студентския съвет.

Дата:

Подпис:

Деклараторът следва да попълни собственоръчно своите данни, датата, своите име, презиме и фамилия, както и да се подпише.

Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет

От:

три имена на заявителя

С факултетен номер/номер на заповед за зачисляване:.....

Специалност:

ОКС/ОНС:..... (бакалавър/магистър/докторант)

Факултет: Телефон за връзка:.....

Имейл за връзка:

СУ имейл за връзка:

*СУ Email се получава при спазване на указанията на следния адрес -
https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/elektronna_poscha_za_vseki_student*

Давам изричното си съгласие личните ми данни да бъдат обработвани от Централната изборителна комисия към Студентски съвет при Софийски университет „Св. Климент Охридски“ само и единствено във връзка с подадено заявление-декларация и неговите приложения за участие в частични избори за представители на Обучаващите се в Общото събрание на Софийския университет по реда на Правилника за устройството и дейността на Студентския съвет.

Дата:

Подпис:

Деклараторът следва да попълни собственоръчно своите данни, датата, своите име, презиме и фамилия, както и да се подпише.

Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет

От:

три имена на заявителя

С факултетен номер/номер на заповед за зачисляване:.....

Специалност:

ОКС/ОНС:..... (бакалавър/магистър/докторант)

Факултет: Телефон за връзка:.....

Имейл за връзка:

СУ имейл за връзка:

*СУ Email се получава при спазване на указанията на следния адрес -
https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/elektronna_poscha_za_vseki_student*

Давам изричното си съгласие личните ми данни да бъдат обработвани от Изборната комисия към Студентски съвет при Софийски университет „Св. Климент Охридски“ само и единствено във връзка с подадено заявление-декларация и неговите приложения за участие в конкурс за нови членове на Комисията по настаняване в общежитията на Софийския университет по реда на Правилника за устройството и дейността на Студентския съвет.

Дата:

Подпис:

Деклараторът следва да попълни собственоръчно своите данни, датата, своите име, презиме и фамилия, както и да се подпише.

Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет

От:

три имена на заявителя

С факултетен номер/номер на заповед за зачисляване:.....

Специалност:

ОКС/ОНС:..... (бакалавър/магистър/докторант)

Факултет: Телефон за връзка:.....

Имейл за връзка:

СУ имейл за връзка:

*СУ Email се получава при спазване на указанията на следния адрес -
https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/elektronna_poscha_za_vseki_student*

Давам изричното си съгласие личните ми данни да бъдат обработвани от Изборната комисия към Студентски съвет при Софийски университет „Св. Климент Охридски“ само и единствено във връзка с подадено заявление-декларация и неговите приложения за участие в конкурс за нови членове на Комисията по стипендии, награди и помощи по реда на Правилника за устройството и дейността на Студентския съвет.

Дата:

Подпис:

Деклараторът следва да попълни собственоръчно своите данни, датата, своите име, презиме и фамилия, както и да се подпише.

Декларация за набиране, обработка и съхраняване на лични данни от органите на Студентския съвет

От:

три имена на заявителя

С факултетен номер/номер на заповед за зачисляване:.....

Специалност:

ОКС/ОНС:..... (бакалавър/магистър/докторант)

Факултет: Телефон за връзка:.....

Имейл за връзка:

СУ имейл за връзка:

*СУ Email се получава при спазване на указанията на следния адрес -
https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/studenti/elektronna_poscha_za_vseki_student*

Давам изричното си съгласие личните ми данни да бъдат обработвани от Изборната комисия към Студентски съвет при Софийски университет „Св. Климент Охридски“ само и единствено във връзка с подадено заявление за кандидатстване за асоциирано членство към Студентския съвет по реда на Правилника за устройството и дейността на Студентския съвет.

Дата:

Подпис:

Деклараторът следва да попълни собственоръчно своите данни, датата, своите име, презиме и фамилия, както и да се подпише.