

**СТАТУТ**  
**на**  
**Франкофонски център за академични постижения в НБУ**

**Общи положения**

1. Франкофонският център за академични постижения (ФЦАП) е Учебно-практическо и изследователско звено (УПИЗ), учредено в рамките на Училището за професионално и продължаващо обучение (УППО) на НБУ, въз основа на Конвенция между Франкофонската университетска агенция (ФУА) и Нов български университет.
2. ФЦАП осъществява учебно-практическа, изследователска и популяризаторска дейности, свързани с Франкофонията и френския език.
3. Дейността на Центъра се основава на сътрудничество между програмите и департаментите в НБУ, в които се осъществява преподавателска и изследователска дейност на френски език и/или имат интерес към Франкофонията.
4. За осъществяване на своята дейност ФЦАП си сътрудничи и с външни на НБУ организации и академични звена.
5. ФЦАП има своя веб-страница на френски език: **[www.francophonie.nbu.bg](http://www.francophonie.nbu.bg)**.

**Дейности**

6. Центърът извършва следните дейности:
  - 6.1. Инициира и организира провеждането на образователни, научни, културни и други събития с франкофонски характер.
  - 6.2. Подпомага обучението на френски език в НБУ, като предоставя достъп до дидактически и обучителни ресурси, до бази данни с научна литература на френски език, чрез видео-конферентна връзка или по друг подходящ начин.
  - 6.3. Съдейства за провеждането на изследователска и консултантска дейност от преподаватели, експерти и докторанти-франкофони.
  - 6.4. Съдейства за развитието на академични изследвания с интердисциплинарен характер по проекти, свързани с Франкофонията.
  - 6.5. Съдейства за създаване на разностранно квалифицирани екипи и мрежи за осъществяване на международни проекти с изследователски институти, университети, организации, предприятия и други структури, свързани с Франкофонията.
  - 6.6. Съдейства за съставянето и поддържането на база данни, свързани с франкофонските програми, проекти и дейности в НБУ, поддържа база данни и

осъществява под различни форми връзка със студентите, завършили франкофонски програми на НБУ.

- 6.7.** Съдейства за осъществяване на прояви и проекти, свързващи академичните програми на НБУ с актьорите на франкофонския бизнес в България и в региона.

### **Управление**

- 7.** ФЦАП се управлява от Ръководител, предложен от Директора на УППО, съгласувано със Съвета на УППО и избран от Ректорския съвет на НБУ.

- 7.1.** Ръководителят на Центъра е преподавател на трудов договор в НБУ.

- 7.2.** Ръководителят отговаря за цялостната дейност и развитието на звеното – организирането на учебно-практическата/изследователската и проектната дейност.

- 7.3.** Ръководителят отчита дейността на ФЦАП пред Съвета на УППО и пред Ректорския съвет.

- 8.** По инициатива на Ръководителя към Центъра се образува Съвет, в който участват преподаватели на трудов договор в НБУ, предложени от Ръководителя. Съветът има консултативни функции.

- 8.1.** Съставът и промените в състава на Съвета се утвърждават от Съвета на УППО по предложение на Ръководителя на ФЦАП, съгласувано с Директора на УППО.

- 8.2.** Членовете на Съвета подпомагат дейността на ФЦАП в рамките на натовареността си в извън-аудиторните учебни форми, изследователската работа или по външни проекти.

- 8.3.** Предложенията на Ръководителя за стратегически план, за планове за действие и за бюджет на Центъра се приемат след задължително обсъждане със Съвета.

- 8.4.** По изключение, на заседание на Съвета могат да бъдат поканени и външни експерти, ако това се налага от естеството на въпросите подложени за обсъждане.

- 9.** За обезпечаване на техническото обслужване на Центъра, по предложение на Ръководителя може да се назначи секретар. Секретар на Центъра може да бъде студент на НБУ с добри познания по френски език, който се назначава по утвърдената в НБУ процедура за осигуряване на студентски труд и стаж.

### **Финансиране**

- 10.** ФЦАП е звено на самостоятелна издръжка. Финансирането му става съгласно разпоредбите на Наредбата за финансовата дейност, имуществото и фондовете на НБУ.

- 11.** Бюджетът на ФЦАП се състои от:

- 11.1.** Приходи:

- от проекти за поддържаща дейност пред УППО;
- от целева субсидия на Регионалната агенция на Франкофонията;
- от образователна, научна и практическа дейност;
- от външни проекти;
- от проекти пред Централния фонд за стратегическо развитие и за развитие на материалната база;
- от дарения и спонсорства.

**11.2. Разходи:**

- за поддържаща дейност;
- за възнаграждения;
- за развитие на материалната база;
- за отчисления за Централния общоуниверситетски фонд.

**12. Възнаграждение на Ръководителя на ФЦАП може да бъде изплащано от приходите на Центъра:**

**12.1.** От образователната, научната и практическата дейност – според бюджета на съответния проект;

**12.2.** От външните проекти – според Наредбата за проектната дейност в НБУ – външни проекти.

**13. Годишната натовареност в аудиторни часове на Ръководителя на ФЦАП не може да надвишава норматива за съответната академична длъжност, съгласно Наредбата за заетостта на преподавателите в НБУ.**

**14. По решение на съответния Декан работата на Ръководителя на ФЦАП може да бъде приемана за тренингови курсове, съгласно Наредбата за заетостта на преподавателите в НБУ.**

**15. Бюджетът на Центъра се утвърждава от Председателя на Настоятелството на НБУ, по предложение на Директора на УППО.**

**Правила за вътрешния ред и ползването на залата на ФЦАП**

**16. Ползването на залата на Центъра в НБУ – зала 303, корпус 2, за провеждане на срещи или събития с франкофонски характер, става след одобрение на Ръководителя на Центъра. Отговорникът за събитието, след получаване на одобрение, отговаря за ползването на залата за посочените време и дейност. За целта, той взема ключа от залата от координатора на учебния процес в корпус 2 и се разписва при вземането и връщането му. Организаторите на събитията носят отговорност за нанесени при провеждането им щети върху имуществото на Центъра, в размер на действителните пазарни цени.**

17. Залата на Центъра може да се ползва като учебна зала за провеждане на курсове на и по френски език, включени в програмната схема на НБУ за съответния семестър. В нея могат да се провеждат и други учебни занятия, но след изричното писмено съгласие на Ръководителя и при наличие на възможност за това. Графикът за провеждане, както и вида на курсовете, които се провеждат в залата, се съгласуват в началото на всеки семестър с Ръководителя на Центъра и Ръководителя на Отдел “Учебен процес” на НБУ.
18. Залата е отворена за външни посетители – студенти, преподаватели и служители – франкофони два пъти седмично, по два астрономически часа, с цел свободен достъп до база данни и консултиране на дидактически и други франкофонски пособия и материали, които са се съхраняват в залата. Дните на ползване на залата със свободен достъп се определят в началото на всеки семестър, в зависимост от учебната програма и дейностите на Центъра и се утвърждават от Ръководителя.
19. За спазването на вътрешния ред и за ползването на залата отговаря секретарят на Центъра, а при организиране на събития – техните организатори.

Този статут е приет от Ректорския съвет на НБУ на 21.09.2017 г., изм. и доп. на 10.03.2020 г.