



# **ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**

***ЗА ДЕЙНОСТТА НА  
АКАДЕМИЧНОТО РЪКОВОДСТВО  
НА РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
“АНГЕЛ КЪНЧЕВ”  
през 2024 година***

РУСЕ, 2024г.

## **ПРИОРИТЕТ 1**

### **ВИСОКО КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУЧНИТЕ ИЗСЛЕДВАНИЯ В УНИВЕРСИТЕТА**

#### **НАПРАВЛЕНИЕ: УЧЕБНА РАБОТА**

#### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

Подготовка на студенти, докторанти и специализанти в съответствие с изискванията за обучение, отговарящо на националните и международни стандарти, и с потребностите на потребителите на кадри.

#### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

##### **1. Осигуряване на добър прием на студенти.**

- ❖ разнообразяване на формите на работа с кандидат-студенти;
- ❖ целенасочена дейност за професионална ориентация на учениците, подготовка и подбор на талантиливи младежи за обучение в университета;
- ❖ подобряване качеството на входа чрез подбор на мотивирани и добре подготвени кандидат-студенти за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“;
- ❖ развитие на дългосрочни сътрудничества със средните училища в целевите региони и активна съвместна работа с тях за ранно проследяване развитието на учениците преди тяхното завършване;
- ❖ периодично организиране на посещения на ученици в кампуса на университета за провокиране на техния интерес за обучение в Русенския университет;
- ❖ увеличаване на броя предварително записани студенти;
- ❖ оказване съдействие на студентите при сключване на договори за стипендии с фирми работещи в професионалната област.

*Отг.: Зам.-ректорът по учебната работа (УР), Ръководителят на Сектор Прием нови студенти, Деканите, Директорите на филиали*  
*Срок: постоянен*

##### **2. Повишаване мотивацията и отговорността за изпълнение на учебните задължения от студентите и подпомагане на тяхното развитие по време на обучението им в университета.**

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали*  
*Срок: постоянен*

3. Утвърждаване на Русенския университет като привлекателен център за обучение на чуждестранни студенти, докторанти и специализанти:

- ❖ извършване на разяснителна работа сред чуждестранните младежи за възможностите за обучение в Русенския университет;
- ❖ популяризиране на университета извън страната и поддържане на активни контакти с българската диаспора в Молдова, Украйна и др. и с български средни училища зад граница.
- ❖ обучение на чуждестранните студенти в Подготвителния курс по езикова подготовка и специализиращи дисциплини;
- ❖ създаване на условия за бързо адаптиране на студентите и докторантите към условията за обучение във висшето училище и живота в България;
- ❖ създаване на условия за съвместно обучение с чуждестранни университети в бакалавърски, магистърски и докторски програми и специализации.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали, Директорът на Дирекция Чуждестранни студенти (ДЧС)*

*Срок: постоянен*

4. Оптимизация на групите за провеждане на занятия по общи за професионалното направление дисциплини.

*Отг. Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали,*

*Срок: постоянен*

5. Стимулиране участието на студенти както по международни програми, така и въз основа на междудържавни и междуинституционални споразумения за обучение и практика в чуждестранни университети с цел повишаване на тяхната конкурентоспособност на пазара на труда.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Зам.-ректорът по МС, Деканите, Директорите на филиали*

*Срок: постоянен*

6. Хармонизиране на учебната дейност с критериите на европейското образователно пространство чрез обновяване на учебните планове и учебното съдържание в съответствие с приоритетите на страната и ЕС.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали,*

*Срок: постоянен*

7. Осигуряване прозрачност на обучението чрез представяне на актуална учебна документация в публичното пространство чрез web сайта на университета.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Директорът на Центъра за информационно и компютърно обслужване (ЦИКО)*

*Срок: постоянен*

8. Разширяване на професионалната квалификация с акцент върху практическото обучение на студентите в университетска политика.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали, Ръководителите на катедри*

*Срок: постоянен*

9. Насърчаване на преподавателската мобилност за преподаване и обучение за запознаване с иновативни методи и добри практики в сферата на висшето образование и последващото им прилагане в Университета.

10. Привличане на чуждестранни преподаватели за четене на лекции, както и участието на преподаватели от Русенския университет в подготовката на материали за дисциплини и обучението на студенти от ВУ в чужбина.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Зам.-ректорът по МС, Деканите, Директорите на филиали, Ръководителите на катедри*

*Срок: постоянен*

11. Стимулиране на учебно-изследователската работа на студентите и насърчаване за участие в студентски научни конференции.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР и Зам.-ректорът по НИД, Деканите, Директорите на филиали, Ръководителите на катедри*

*Срок: постоянен*

12. Разширяване броя на акредитирани в дистанционната форма на обучение на бакалавърски и магистърски програми.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали, Ръководителят на ЦДО, Директор на Дирекция Качество на образованието и акредитацията /ДКОА/*

*Срок: постоянен*

13. Непрекъснатата модернизация на образователната инфраструктура, включваща увеличаване дела на използваните електронни платформи и други съвременни образователни технологии, както за обучение, така и за оценяване и контрол на резултатите от него.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали, Ръководителят на ЦДО*

*Срок: постоянен*

14. Хармонизиране на учебното съдържание с изискванията на потребителите на кадри и подобряване на съвместната работа с бизнеса при практическата подготовка на студентите и професионалната им реализация.

*Отг. Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали, Ръководителят на Центъра за кариерно развитие (ЦКР), Ръководителите на катедри*

*Срок: постоянен*

15. Стимулиране издаването на хартиен носител и web базирана учебна литература от преподавателите.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Деканите, Директорите на филиали, Ръководителите на катедри*  
*Срок: постоянен*

16. Внедряване и използване на система за антиплагиатство.

*Отг.: Ректор, Зам.-ректори*  
*Срок: постоянен*

## **НАПРАВЛЕНИЕ: КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И АКРЕДИТАЦИЯ**

### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

Поддържане и развитие на функциониращата Вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав и прилагането на свързани с тази дейност иновации, в съответствие с Мандатната програма за дейността на академичното ръководство 2024-2027 година и със Стратегията за развитие на висшето образование в Република България за периода 2021-2030.

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Осигуряване на дейности по открити процедури за програмни акредитации на професионални направления и на докторски програми в съответствие с приет график на НАОА за посещение/ проверка по документи на Експертни групи, в т.ч. и подготовка на допълнителна информация, включваща нови факти, обстоятелства и доказателства, които обогатяват съдържанието на постъпилата по официален ред в агенцията документация.

*Отг.: Ректорът, Зам.-ректорите, Директорът на Дирекция Качество на образованието и акредитация (ДКОА), Деканите/Директорите на филиали*  
*Срок: съгласно график на НАОА*

2. Подготовка на необходимите документи за последваща институционална акредитация; за програмни акредитации на професионални направления/специалности от регулираните професии и на докторски програми, съгласно графика на НАОА по чл.81, ал.2 от ЗВО.

*Отг.: Директорът на ДКОА, Деканите/Директорите на филиали*  
*Срок: съгласно график на НАОА*

3. Подготовка на необходимите документи за следакредитационно наблюдение и контрол на професионални направления.

*Отг.: Директорът на ДКОА, Деканите и Директорите на Филиали*  
*Срок: съгласно график на НАОА*

4. Мониторинг върху ефективността на системата за осигуряване на качество, чрез осъществени прегледи на системата, провеждане на вътрешни и външни одити и анкетни проучвания.

*Отг. Директорът на ДКОА, Деканите и Директорите на Филиали*  
*Срок: постоянен*

5. Подготовка на информацията за резултатите от функционирането на Вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучение в Русенския университет «Ангел Кънчев» през 2023 година.

*Отг.: Ректорът, Директорът на ДКОА*  
*Срок: април 2024*

6. Поддържане и използване на информационен масив за осигуряване на качеството.

*Отг.: Директорът на ДКОА*  
*Срок: постоянен*

7. Подготовка и участие в НК РУ&СУ'2024 - Секция „Качество на висшето образование“.

*Отг.: Директорът на ДКОА, Отговорниците по качеството на основните звена*  
*Срок: май-ноември 2024*

8. Провеждане на обучения и семинари за екипа, участващ в управлението на Вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав, с цел по-нататъшното ѝ развитие.

*Отг.: Директорът на ДКОА*  
*Срок: май 2024-ноември 2024*

9. Провеждане на обучения за вътрешни одитори.

*Отг.: Директорът на ДКОА*  
*Срок: май 2024*

10. Преглед на резултатите от проведени анкетни проучвания и одити в университета.

*Отг.: Директорът на ДКОА*  
*Срок: юли 2024; декември 2024*

11. Провеждане на анкетни проучвания сред: студенти, докторанти, потребителски организации и заинтересовани страни.

*Отг.: Директорът на ДКОА, Ръководителят на Център за кариерно развитие, Деканите/Директорите на филиали*  
*Срок: април-ноември 2024*

12. Издаване на годишен университетски е-бюлетин *Качество на образованието в Русенския университет`2023.*

*Отг.: Директорът на ДКОА*

*Срок: март 2024*

13. Анализ на катедрено, факултетско и университетско ниво на резултатите от позициониране на професионалните направления в Рейтинговата система на ВУ в България с оглед предприемането на корективни действия.

*Отг.: Зам.-ректорите, Деканите, Ръководителите на катедри, Дирекция КОА*

*Срок: април 2024*

14. Подготовка на Планове за работа на Съвета по качество на образованието за летен семестър на уч. 2023/2024 г. и за зимен семестър на уч. 2024/2025 г.

*Отг.: Директорът на ДКОА*

*Срок: март 2024; септември 2024*

## **НАПРАВЛЕНИЕ: НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ**

### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

**Активна и ефективна научноизследователска, развойна и внедрителска дейност и развитие на научния потенциал на изследователски университет, базирани на десетилетните традиции и постижения на изградените научноизследователски екипи чрез:**

⇒ кандидатстване с проект по процедура BG-RRP-2.013 „Създаване на мрежа от изследователски висши училища в България - 2“ и стартиране изпълнението на проекта за Русенски изследователски университет и формиране на управленска и научноизследователска структура с цел изпълнение на научните задачи;

⇒ включване в създаването на Мрежа от изследователски висши училища в България;

⇒ развитие на 5D ALLIANCE и УНИКОМП чрез формиране на стратегически партньорства, участие в съвместни научноизследователски програми с водещи европейски изследователски центрове и присъединяване към международни и транснационални изследователски мрежи, програми и клъстърни формирования за гарантиране на високо ниво на международна видимост;

⇒ постигане на европейско ниво на експертиза в научната област, доказано чрез увеличен брой публикации в Scopus и WoS, както и международно признати издания, в сравнение с предходната година, посредством участие в международни форуми, проекти и програми;

⇒ стимулиране на интердисциплинарните научни разработки с фундаментален и приложен характер и увеличаване с 10% броя на патентите и патентните заявки;

⇒ финансиране на изследователски и инфраструктурни проекти от университетския фонд за научни изследвания с краен резултат – реален продукт (бр. публикации в реферираните международни бази данни, преференциално в WoS; бр. патенти; бр. защитили докторанти, монографии, студии);

⇒ стимулиране на участието в конкурси за финансиране на проекти от национални и европейски програми за научноизследователска дейност;

⇒ активизиране на развойната и внедрителската дейност чрез осъвременяване на звената, свързани със структурата на нейното управление;

⇒ изпълване със съдържание дейността на Русенския университет, като научноизследователски университет с основна задача формирането на продуктивни научни групи и увеличаване на научната продукция във WoS, координиране създаването на Старт-ъп фирми и даване нова насока на дейността на учебния завод, управление на интелектуалната собственост и консултантска дейност за комерсиализация на технологичните постижения.

1. Анализирание състоянието на кадровия потенциал и актуализиране на програмата за неговото развитие по катедри и факултети. Усъвършенстване на индивидуалните годишни планове на изследователския състав в частта отнасяща се до НИ работа и публикационната активност. Обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности и подпомагане на кандидатите.

*Отг.: Ректорът; Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД*  
*Срок: 30.04.2024*

2. Поддържане и актуализиране на регистрацията на изследователския състав в НАЦИД и в бази данни с пълнотекстово представяне на научните публикации чрез създаване на личен профил (My Profile) с възможности за запазване на търсенията, организация, експорт към библиографски мениджър, създаване на библиографии, RSS и др. Регулярно синхронизиране на информацията в системите на НАЦИД и COBBIS с базите данни за научни изследвания на Университета чрез Система публикации.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД; Отдел РАС; Университетска библиотека; Ръководител ОРАС.*  
*Срок: постоянен*

3. Организиране и провеждане на курсове за повишаване квалификацията на преподаватели и служители.

*Отг.: Ректорът; Ръководителят на ЦПО*  
*Срок: постоянен*

4. Усъвършенстване на системата за атестиране на преподавателите.

*Отг.: Ректорът; Зам.-деканите по НИД*  
*Срок: зимен и летен семестър*



5. Актуализиране на системата от наукометрични показатели и други вътрешни нормативни документи, свързани с изискванията за планиране и оценяване резултатността на НИД на академичния състав, докторантите и младите учени в Университета, съобразно изискванията на Наредба за условията и реда за оценката, планирането и разходването на средствата от ДБ за присъщата на ДВУ НИД; Правилника за оценка на НИД; Интензитета на научната дейност (RI) и Category Normalized Citation Impact (CI).

*Отг.: Ректорът; Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД, ОРАС, НИС*

*Срок: постоянен*

6. Перманентно актуализиране и развиване на информацията в системите: Публикации, E-Learning Shell, сайт на Научната конференция; Научните трудове и научните списания на Академично издателство Русенски университет, сайт на НИС, ЦТТП, ЦИОТ; сайт на Център за дистанционно обучение; сайт за РАС; научен регистър към МОН.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД, Ръководителят РАСПА*

*Срок: годишно*

7. Актуализиране на научните направления на факултетите и филиалите и хармонизирането им с регионалните, националните и европейските приоритети, както и с номенклатурата на акредитираните професионални направления и научни специалности в Системата от показатели за оценка, наблюдение и отчитане на резултати от конкурса за проекти, целево финансирани от държавния бюджет на Русенския университет.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД*

*Срок: 29.02.2024*

8. Координиране и активизиране дейността на НИС; Центъра за трансфер на технологии и предприемачество. Развитие на интердисциплинарните лаборатории за фундаментални и приложни изследвания като част от Русенски изследователски университет; поддържане на Центъра за иновационни образователни технологии и на Университетския издателски център.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Директорът НИС; Ръководители на центрове*

*Срок: постоянен*

9. Поставяне на по-висока качествена основа работата с най-добрите студенти с цел насочването им към научноизследователска и преподавателска кариера. Координиране дейността на студентските учебно-изследователски лаборатории и научната сесия за студенти, докторанти и млади учени във всички факултети и филиали. Включване на публикационната активност на студенти и докторанти в Томовете „Годишни научни трудове на Русенския университет“ по

професионални направления и научни специалности. Показване на годишните им резултати и постижения на Иновативно младежко ЕКСПО VIII и излъчване на носители на Best paper Crystal Prize за млади учени.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД; Ръководители на СУИЛ, Координаторът „Докторанти“, Студентският съвет*  
*Срок: март-юни 2024*

10. Поддържане на акредитацията за обучение на докторанти по основните професионални направления и научни специалности.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Директорът на ЦКОА; Зам.-деканите по НИД*  
*Срок: постоянен*

11. Провеждане на конкурси за приемане на нови докторанти.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД*  
*Срок: март, октомври 2024*

12. Поддържане актуално съдържанието на Библиотека за докторантите - на електронен носител и on-line в Интернет. Увеличаване делът на ресурсите на английски език.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД; Координаторът „Докторанти“*  
*Срок: постоянен*

13. Актуализиране статута на Центъра за работа с докторанти усъвършенстване на колективния учебен план и учебните програми за фундаментална подготовка на докторантите във всички акредитирани направления.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Координаторът „Докторанти“*  
*Срок: 30.10.2024*

14. Организиране и провеждане на курсове от груповия план за подготовка на новоприетите докторанти.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД; Координаторът „Докторанти“*  
*Срок: летен и зимен семестър*

15. Поддържане актуалността на информационния университетски Портал „Система докторант“ като модул от университетската информационна система.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Координаторът „Докторанти“*  
*Срок: постоянен*

16. Организиране и провеждане на специализирани курсове за повишаване квалификацията на млади и утвърдени преподаватели чрез покана като гост-лектори на учени с международна известност.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Ръководителят на ЦПО; Ръководителят на ЦИОТ*

*Срок: постоянен*

17. Организиране и провеждане на Пролетни празници на науката и иновациите по факултети, календар на семинари с водещи световни фирми и домакинство на конференциите: Втора ННПК Дигитална трансформация на образованието – проблеми и решения, CompSysTech'24; Energy Efficiency and Agricultural Engineering (EE&AE) – 2024.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Ръководителят ЦИОТ; Ръководителят Център за докторанти; Деканите; Зам.-деканите по НИД; Председателят на Студентски съвет.*

*Срок: април-ноември 2024*

18. Организиране и провеждане на студентска научна сесия. Награждаване на студенти, докторанти и млади учени с Best Paper в различните научни направления по време на Иновативно младежко ЕКСПО VIII. Публикуване на докладите на електронен носител и on-line в Интернет към платформата „Научни трудове на Русенски университет“.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД; Председателят на Студентски съвет*

*Срок: май-ноември 2024*

19. Организиране и провеждане на VIII Иновативно младежко ЕКСПО в международния формат на Heinnovate, с паралелна студентска сесия Best Paper и кръгла маса по проблемите на дизайна с участието на национални и международни институции, както и на Регионалния академичен център на БАН - Русе .

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Ръководителят РАЦ – Русе; Зам.-деканите по НИД, Председателят на Студентския съвет*

*Срок: май-юни 2024*

20. Актуализиране на системата за морално стимулиране на академичния състав за научноизследователски постижения.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД*

*Срок: 30.06.2024*

21. Доизграждане и поддържане на Регистър за активните и приключилите научноизследователски национални и международни проекти, патенти и заявки за патенти на Русенския университет към НИС, в който да се съдържа информация за: тема, анотация, ръководител, продължителност, партньори, обща стойност.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Директорът НИС, Ръководителят на Център ТТП, Координаторът ИП*

*Срок: постоянен*

22. Участие в конкурсите на националния фонд „Научни изследвания“.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Директорът на НИС; Зам.- деканите по НИД*

*Срок: постоянен*

23. Участие в отворени конкурси на Рамковата програма на ЕС „ХОРИЗОНТ Европа“, Подстъпбове на първия стълб "Върхови научни постижения", както и на ОП „НО“ 2021/27, както и други нови програми с проектни предложения за създаване и развитие на нови и съществуващи проекти и центрове, сред които:

- Център за върхови постижения – УНИТЕ;
- Център за компетентности – ДИГД;
- Център за компетентности – BLUE CRISTAL.

*Отг.: Ректорът; Зам.-ректорът по НИД; Деканите; Зам.-деканите по НИД*

*Срок: постоянен*

24. Развитие на интерактивната университетска среда за провеждане на научни семинари, сесии, симпозиуми и конференции.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Ръководителят на ЦИОТ; Зам.-деканите по НИД, Директорът НИС, Координаторът „Докторанти“*

*Срок: постоянен*

25. Съставяне на годишен календар за провеждане на научни семинари с домакинството на водещи световни фирми от съответната област, Smart Pitch, Lean Camp във факултетите и катедрите и публикуване на интранет и интернет покани към гражданството, местните общности, публичните и образователни институции.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Ръководителят на ЦТТП; Деканите; Зам. Деканите НИД; Ръководителите на катедри*

*Срок: април-юни; септември-ноември 2024*

26. Организиране и провеждане на научната конференция РУ&СУ'24. Публикуване на докладите на електронен носител и on-line в Интернет. Създаване на предпоставки за индексирание на докладите на конференцията в международни реферативни системи, както и публикуването на избрани от тях в Научни трудове на Русенски университет и специализирани списания с отворен код, отразени в COBISS и НАЦИД.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД, Директорът НИС*

*Срок: 25-26 октомври 2024*

27. Организиране и провеждане на специализирани семинари и конференции, в т.ч. национални и международни. Публикуване на докладите на хартиен и електронен носител и в Интернет. Създаване на предпоставки за индексирание на докладите на конференциите в международни реферативни системи.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Ръководителят на Център ТТП; Зам.-деканите по НИД*

*Срок: постоянен*

28. Издаване на научни списания - на хартиен, електронен носител и on-line в Интернет. Създаване на предпоставки за индексирание на статиите в списанията в международни реферативни системи.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.- деканите по НИД, Ръководителят Център ТТП, Главните редактори на научните издания*

*Срок: постоянен*

29. Увеличаване на дела на публикационната активност на изследователския състав в списания с импакт фактор WEB OF SCIENCE (Categories Q1-Q3), както и в такива, които се индексират от SCOPUS чрез продължаване на използване възможностите за заплащане на таксите за публикуване от Фонд Научни изследвания. Повишаване индекса на цитируемост (Импакт фактор/ранг) по научни области, средния брой цитирания на документ и др. чрез изграждане на индивидуални годишни планове на научноизследователския състав и обвързване на тяхното изпълнение с допълнителното материално годишно стимулиране чрез награди.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.- деканите по НИД, Ръководителят ОРАС, Представител на Университетска библиотека*

*Срок: декември 2024*

30. Развитие на възможностите на информационна система „Публикации” и стимулиране на изследователския състав за актуално поддържане на личните профили, както и на връзките с профилите им в Google Scholar (Research Gate), Scopus и WoS, с цел да се следи и подпомага публикационната дейност на всеки преподавател, катедра, факултет и на университета като цяло.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.- деканите по НИД, Ръководителят на ОРАС*

*Срок: постоянен*

31. Организиране на изложба с атрактивни и информативни дигитални постери и пълни отчети, представящи резултатите от проектите през 2023 г.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Директорът на НИС; Зам.- деканите по НИД*

*Срок: 15.03.2024*

32. Написване и публикуване на годишен отчет за научното и кадровото развитие за 2023 г. – на хартиен и електронен носител и в Интернет.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.- деканите по НИД; Директорът НИС; Ръководители Центрове ТТП, ЦИОТ, Координаторът „Докторанти“, Ръководителят на ОРАС*

*Срок: 31.03.2024*

33. Актуализиране на Системата за оценяване на резултатите и провеждане на конкурс за финансиране на проекти по фонд „Научни изследвания” през 2024 г. и приемането ѝ от АС.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.- деканите по НИД*

*Срок: 31.03.2024*

34. Перманентно актуализиране на информацията в рубриката „Наука“ и секторните политики в сайта на университета.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД; Директорът НИС; Ръководители Центрове ТТП, ЦИОТ, Координаторът „Докторанти“, Координаторът Изследователски проекти, Ръководителят на ОРАС и на ЦИКО*

*Срок: постоянен*

35. Текущо информиране на обществеността за по-значимите научни събития и резултати от дейността на сектора чрез регионалните и национални масмедии.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Зам.-деканите по НИД; Директорът НИС; Ръководителите на Центрове ТТП, ЦИОТ, Координаторът „Докторанти“, Координаторът Изследователски проекти, Ръководителят на ОРАС и ОВОР*

*Срок: постоянен*

## ПРИОРИТЕТ 2

### СИЛНО МЕЖДУНАРОДНО ПОЗИЦИОНИРАНЕ И ВЛИЯНИЕ НА РУСЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ

#### НАПРАВЛЕНИЕ: МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

#### ОСНОВНА ЦЕЛ

Ускорена интернационализация на образователната и изследователската дейност на Русенския университет и утвърждаване на неговите силни международни позиции в Европа и света и на водещата му роля в трансграничната територия и Дунавския регион.

#### ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Поддържане и развитие на гъвкава и адаптивна функционална структура на направление Международно сътрудничество (МС)

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Експертите в направление МС*

*Срок: постоянен*

2. Подготовка на проектните предложения по КА131 и КА171 на програма Еразъм+ за договорна година 2024, на междинен отчет по договор КА103 по покана 2023 г. и два финални отчета по КА103 (по покана 2022 г.) и КА171 (по покана 2023 г.). Селекция на студенти и докторанти по програма Еразъм +.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Гл. експерт УЕО*

*Срок: февруари 2024, март 2024, юни 2024, септември 2024, октомври 2024*

3. Провеждане на информационна кампания относно възможностите за мобилност по програма Еразъм+ сред студентите и докторантите от всички факултети и филиалите на Русенския университет.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Експертите МС; Факултетските Еразъм координатори и контактни лица;*

*Срок: февруари-март 2024*

4. Подготовка на Отчет за работата на направление МС за 2023 година.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Експертите в направление МС*

*Срок: февруари 2024*

6. Поддържане на актуално съдържание на страницата *Международна дейност* в сайта на университета.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Експертите МС*

*Срок: постоянен*

7. Организиране на мотивационен семинар за контактните лица на билатерални споразумения по програма Еразъм+ с цел увеличаване броя на изходящите студенти и докторанти.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Гл. експерт УЕО, Експертите МС, Факултетските Еразъм координатори и контактните лица*  
*Срок: март-април 2024*

8. Провеждане на Информационни дни за пристигащи Еразъм студенти в Русенския университет.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Гл. експерт УЕО; Експертите МС; Факултетските Еразъм координатори и контактни лица; Студентски клуб Еразъм*  
*Срок: март 2024; октомври 2024*

9. Провеждане на международна Еразъм седмица в Русенския университет.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Гл. експерт УЕО; Експертите МС; Факултетските Еразъм координатори и контактни лица*  
*Срок: май 2024*

10. Организация на квалификационни курсове за преподаватели и на лингвистични практики за студенти и ученици – българи от чужбина по ПМС 103/93.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Екипът по МС;*  
*Срок: през годината*

11. Активизиране участието на Студентския съвет към Русенския университет в международната дейност на университета и Студентския Еразъм клуб (ESN).

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Екипът по МС; Председателят на СС*  
*Срок: през годината*

12. Подготовка на дигитални промоционални материали за програма Еразъм+ в Русенския университет .

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Екипът по МС*  
*Срок: декември 2024*

13. Подготовка и договаряне на съвместни обучения с двойни дипломи с международни партньори на Русенския университет.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Деканите*  
*Срок: постоянен*

14. Организиране на Нощ на учените 2024 в рамките на проекта К-ТРИО 6

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Зам.-ректорът по НИД, Екипът по МС*  
*Срок: септември 2024*



15. Организиране на международни визити на територията на Русенския университет.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Координаторът ИИК (Интеринституционална комуникация); Експертите по МС*

*Срок: през годината*

16. Организиране на лекции, семинари, обучения по линия на международното сътрудничество, инициирани от официални лица извън университета.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Координаторът ИИК; Експертите по МС*

*Срок: през годината*

17. Организиране на визити на представители на Русенския университет в отговор на покани за посещения, участия в международни форуми, изпълнение на дейности във връзка с членството на университета в международни организации и др.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Координаторът ИИК; Експертите по МС*

*Срок: през годината*

18. Организиране на съвместни инициативи с културни институции от град Русе: Регионална библиотека, Художествена галерия, Исторически музей, Международно дружество „Елиас Канети” и др.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Експертите по МС, Координаторът ИИК*

*Срок: през годината*

19. Популяризиране на международни събития и културни инициативи в град Русе сред академичната общност.

*Отг.: Зам.-ректорът по МС; Експертите по МС, Координаторът ИИК*

*Срок: през годината*

## ПРИОРИТЕТ 3

### АКТИВНА РАБОТА НА УНИВЕРСИТЕТА С ВЪНШНАТА СРЕДА

**НАПРАВЛЕНИЕ: ПРОФЕСИОНАЛНА РЕАЛИЗАЦИЯ И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ**

#### ОСНОВНА ЦЕЛ

Предоставяне на конкурентноспособни и висококачествени услуги на бизнеса, регионалната администрация и социалните институции и осигуряване на успешно професионално реализиране на завършилите Русенския университет специалисти.

#### ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Непрекъснато разширяване и допълване на наличните бази данни обслужвани от Центъра за кариерно развитие: „Студентска кариера“, „Алумни“ и Университетския информационен портал за бизнес партньори (УИП-БП). Адаптиране на подходите за отчитане на мнението на заинтересованите страни по отношение на качеството на обучение към измененията в нормативната уредба и изискванията на НАОА. Представяне на актуална информация пред студентите в редовна и задочна форма на обучение, относно успешно намиране и реализиране на завършилите студенти на пазара на труда. Съдействие и посредничество за подписване на договори за обучение на студенти, които ще могат да сключват договори по чл. 95а, ал. 1 от Закона за висшето образование (ЗВО).

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ЦКР*

*Срок: постоянен*

2. Организиране на Форум „Кариери 2024“ съвместно с Джобтайгър и на „Ден на кариерното ориентиране на първокурсника“. Съдействие на факултетите при организиране на факултетни Дни на кариерата, съобразени с професионалните направления, в които се обучават студентите от съответния факултет.

*Отг.: Ръководителят на ЦКР*

*Срок: април 2024г.*

3. Съдействие на факултетите/филиалите при организиране на Дни на кариерата, съобразени с професионалните направления, в които се обучават студентите от съответния факултет/филиал.

*Отг.: Ръководителят на ЦКР, Деканите/ Директорите на филиали*

*Срок: постоянен*

4. Провеждане на срещи с водещи фирми от големите градове в областите: Русе, Разград, Силистра, Търговище, Добрич, Варна, Велико Търново, Плевен, Свищов, Видин, Враца, с цел популяризиране на Русенския университет. Сключване на договори за сътрудничество с бизнеса, регионалната администрация и социалните институции с цел по-добра кариерна реализация на възпитаниците на Университета.

*Отг.: Ръководителят на ЦКР*

*Срок: постоянен*

5. Провеждане на срещи с фирми, подписали договор за съвместно сътрудничество, както от региона, така и от страната с основна цел съдействие на студентите за сключване на договори за стипендии по време на следването им.

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ЦКР*

*Срок: постоянен*

6. Разширяване на сътрудничеството с центровете за кариерно развитие в страната, Студентско общество и Ресурсен център за кариерно консултиране и професионално развитие към Национален студентски дом.

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ЦКР*

*Срок: постоянен*

7. Популяризиране на Центъра за кариерно развитие чрез перманентна реклама, посредством презентация за дейността му пред студенти и на мониторинговата информационна система на университета.

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ЦКР*

*Срок: постоянен*

8. Рекламирање на дейността на Центъра за кариерно развитие чрез медиите и социалните мрежи.

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ЦКР*

*Срок: постоянен*

9. Организиране пред студентска аудитория на презентации на фирми и рекламирање на активни работодатели, чрез посещения на място, онлайн презентации, рекламни филми, фотографии, рекламни брошури и др. с цел запознаване на студентите с предмета на дейността им, както и установяване на тесни контакт за тяхната реализация.

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ЦКР*

*Срок: постоянен*

## НАПРАВЛЕНИЕ :ПРОДЪЛЖАВАЩО ОБУЧЕНИЕ

### ОСНОВНА ЦЕЛ

Повишаване ролята на Центъра за продължаващо обучение за повишаване квалификацията на различни целеви групи на университетско, местно, регионално, национално и международно ниво.

### ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Периодично актуализиране на сайта на ЦПО, рекламните брошури и мултимедийни материали за популяризиране на възможностите за продължаващо обучение в Русенския университет.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО*

*Срок: постоянен*

2. Периодично проучване на потребностите на преподавателите от училищата и браншовите организации в страната и региона за обучение на техни служители.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО, Деканите/Директори на филиали*

*Срок: постоянен*

3. Увеличаване дела на собствените приходи на Центъра за продължаващо обучение към университета чрез разширяване на спектъра от предлаганите курсове за продължаващо обучение или професионална квалификация.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО,*

*Срок: постоянен*

4. Допълване и обновяване на учебни материали и дигитални ресурси за дистанционно провеждане на курсове за продължаващо обучение в електронна среда. Разширяване на формите и методите на обучение в ЦПО.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО, Деканите/Директори на филиали,*

*Ръководителят на ЦИОТ*

*Срок: постоянен*

5. Интегриране на учебни материали и дигитални ресурси за дистанционно провеждане на курсове за продължаващо обучение в електронната среда на Русенския университет.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО, Ръководителят на ЦДО*

*Срок: постоянен*

6. Утвърждаване на нови учебни програми за допълнителни квалификации към Центъра за продължаващо обучение при възникване на необходимост.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО*

*Срок: постоянен*

7. Рекламирање на дейноста на Центъра за продължаващо обучение и предстоящи обучения чрез медиите и социалните мрежи.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО*

*Срок: постоянен*

8. Развиване на активно взаимодействие на Центъра за продължаващо обучение с организации и заинтересовани представители на външната среда – публични администрации, бизнес организации, образователни, неправителствени и културни институции за обучение на техни служители.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО*

*Срок: постоянен*

9. Въвеждане на електронна Главна книга за обученията за придобиване на нова квалификация – според изискванията на Наредбата за държавните изисквания към съдържането на основните документи, издавани от висшите училища, Чл. 1. (5) в сила от учебната 2023/2024 г.

*Отг.: Ръководителят на ЦПО*

*Срок: края на 2024 год.*

## **НАПРАВЛЕНИЕ: ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПАРТНЬОРИТЕ НА РУСЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ**

### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

Утвърждаване на университета като двигател и гарант за развитието на град Русе, Северен централен район и трансграничния регион.

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Целенасочена, активна дейност за изграждане на висок рейтинг на университета сред обществото, неговите възпитаници и преподаватели и информационното му осигуряване. Качествено информационно осигуряване на показателите от рейтинговата система и целева работа за постигане на високи резултати.

*Отг.: Ректорът, Зам.-ректорите, Гл. Секретар, Експертът ВОР*

*Срок: постоянен*

1. Бърза оценка и осигуряване на организационни условия за прилагане на националните и европейски политики в областта на висшето образование и научните изследвания.

*Отг.: Ректорът, Зам.-ректорите*

*Срок: постоянен*

2. Развитие на Русенския университет, като мощна регионална структура в икономическия и обществен живот и водещо висше училище с активни национални (в страната; в икономическия и обществен живот на северен крайдунавски регион) и международни позиции (в Европа и света).

*Отг.: Ректорът, Зам.-ректорите, Деканите*

*Срок: постоянен*

3. Изискване на съдействие на МОН за приключване процедурите по преобразуване на Тараклийския държавен университет "Григорий Цамблак" в поделение на Русенския университет.

*Отг.: Ректорът*

*Срок: май 2024*

4. Развитие на активна експертна дейност в областните и общински структури и фирми. Заемане на водещо място при формиране на регионалната политика на северен крайдунавски регион.

*Отг.: Ректорът, Зам.-ректорите, Деканите*

*Срок: постоянен*

5. Силно и ефективно взаимодействие с органите на местно и държавно управление за създаване на здрава верига: университет – общински – областни – държавни структури.

*Отг.: Ректорът*

*Срок: постоянен*

6. Развитие на иновативни форми на работа с новосъздадения Русенски образователен Алианс за университетско-училищно партньорство.

*Отг.: Ректорът, Зам.-ректорите, Деканите/Директорите на филиали, Ръководителят на ЦПО*

*Срок: постоянен*

**ДОБРЕ БАЛАНСИРАНА ВЪТРЕШНА СРЕДА, С РАЗУМНО И  
ПРЕДПРИЕМЧИВО УПРАВЛЕНИЕ НА ФИНАНСОВИТЕ,  
МАТЕРИАЛНИТЕ И ИНФОРМАЦИОННИТЕ РЕСУРСИ И РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИЯ ПОТЕНЦИАЛ.**

**НАПРАВЛЕНИЕ : РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИЯ ПОТЕНЦИАЛ**

**ОСНОВНА ЦЕЛ**

**Развитие на човешкия потенциал чрез:**

- ⇒ Създаване на условия за непрекъснато повишаване квалификацията на преподавателите и служителите;
- ⇒ Усъвършенстване на системата за атестиране на преподавателите;
- ⇒
- ⇒ Усъвършенстване на системата за атестиране на административния и помощно-техническия персонал;

**ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

**Развитие на човешкия потенциал чрез:**

- ⇒ Създаване на условия за непрекъснато повишаване квалификацията на преподавателите и служителите;
- ⇒ Усъвършенстване на процедурите за присъждане на научни степени и заемане на академични длъжности;
- ⇒ Усъвършенстване на системата за атестиране на преподавателите;
- ⇒ Усъвършенстване на системата за атестиране на административния и помощно-техническия персонал.

**ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

1. Периодично актуализиране на Процедурните правила за присъждане на научни степени и заемане на академични длъжности на Русенския университет.

*Отг.: Ръководителят на ОРАС; Гл.секретар*

*Срок: постоянен*

2. Стриктно съблюдаване на спазването на националната законова рамка и вътрешните нормативни актове, касаещи развитието на академичния състав.

*Отг.: Ръководителят на ОРАС*

*Срок: постоянен*

3. Осигуряване на прозрачност на всички текущи процедури за научни степени и академични длъжности с помощта на сайта за Развитие на академичния състав.

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ОРАС; Администраторът на сайта на ОРАСКПД*

*Срок: постоянен*

4. Развитие на академичния състав чрез: създаване на условия за повишаване квалификацията на преподавателите; актуализиране на системата за атестиране на преподавателите.

*Отг.: Ректорът, Ръководителят на ОРАС*

*Срок: постоянен*

5. Планиране за осигуряване на приемственост на преподавателския състав и непрекъснати грижи за развитието на новите преподаватели.

*Отг.: Ректорът, Деканите/Директорите на филиали*

*Срок: постоянен*

6. Повишаване на доходите на академичния състав съизмеримо с нарастване на средната работна заплата в страната и изпреварващо при допълнителна субсидия за показани високи резултати за качество и научна дейност.

*Отг.: Ректорът*

*Срок: постоянен*

7. Повишаване доходите на служителите за сметка на оптимизация на дейностите, редуциране състава на получаващите минимална заплата и пренасочване на финансов ресурс към останалия експертен персонал. Атестиране на служителите.

*Отг.: Ректорът*

*Срок: постоянен*

## **НАПРАВЛЕНИЕ: УПРАВЛЕНИЕ НА МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА И ИНФОРМАЦИОННА БАЗА**

### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

**Поддържане и развитие на модерна и функционална материално-техническата и информационната база**

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Поетапно развитие и обновяване на сградния фонд и реновиране на външната инфраструктура в кампуса на Русенския университет. Финансиране чрез оперативни програми, европроекти, целеви бюджетни средства, подкрепа от бизнеса (публично-частно партньорство).

*Отг.: Ректорът; Пом.-ректорът*

*Срок: постоянен*

2. Развитие и модернизиране на материално-техническата база на университета, съобразно нуждите на образователната и научноизследователска дейности.

*Отг.: Ректорът, Пом.-ректорът, Деканите, Ръководителите на катедри, Ръководителите на проекти*



*Срок: постоянен*

3. Изграждане на достъпна среда за хора със затруднения, до всички сгради на Русенския университет – външни и вътрешни асансьори, платформи и/или рампи за достъп, сервизни помещения и други, чрез бюджетно или проектно финансиране.

*Отг.: Ректорът; Пом.-ректорът*

*Срок: постоянен*

4. Подновяване на действията за прехвърляне на студентските общежития в Русе, от ССО ЕАД - към Русенския университет.

*Отг.: Ректорът, Пом.-ректорът*

*Срок: до постигане на целта*

5. Подобряване на функционалните възможности на енергийните системи в кампуса, чрез поэтапно модернизиране, текущи и основни ремонти.

*Отг.: Ректорът, Пом.-ректорът*

*Срок: постоянен*

6. Продължаване на дейностите за подобряване на условията за отдых и активна почивка в почивните бази на Русенския университет в Шкорпиловци и Стоевци (ремонтиране на бунгала, подмяна на мебели и обзавеждане), модернизиране и подобряване на спортната база.

*Отг.: Ректорът, Пом.-ректорът*

*Срок: постоянен*

7. Комплектуване на информационни ресурси координирано с Деканите на факултети и Ръководителите на катедри.

*Отг.: Директорът на УБ, Деканите*

*Срок : постоянен*

8. Работа по усъвършенстване на дигиталните умения на академичната общност чрез организиране на обучения и разпространяване на информация за провеждането на такива на национално ниво.

*Отг.: Директорът на УБ, Деканите*

*Срок : постоянен*

9. Участие в процедурите по оценяване и акредитация на професионални направления, специалности от регулираните професии и докторски програми чрез предоставяне на справки за набавената литература по съответното направление. Организиране на изложби при посещения на комисиите в Университета.

*Отг.: Директорът на УБ, Деканите*

*Срок : постоянен*

10. Комплектуване на все повече компютърно-базирани научно-информационни ресурси и такива в електронна форма.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

11. Продължаване на дейностите по дигитализиране на фонда на Университетската библиотека.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

12. Поддържане и осигуряване на подходящи условия за организиране и съхраняване на Университетския архив.

*Отг.: Директорът на УБ, Пом. ректорът*

*Срок : постоянен*

13. Разработване и реализиране на информационни дейности сред академичната общност с цел популяризиране на услугите и ресурсите, които Университетската библиотека предлага.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

14. Организиране и реализиране на съвместни инициативи и събития с факултетите – чествания на годишнини, обучения на различни теми, представяния на книги и др.

*Отг.: Директорът на УБ, Деканите*

*Срок : постоянен*

15. Подготовка и провеждане на обучение по минимум библиотечни знания и умения за ползване на учебни и научно-информационни ресурси в традиционна и електронна форма за всички студенти от 1-ви курс.

*Отг.: Директорът на УБ, Деканите*

*Срок : постоянен*

16. Подсилване, координиране и регламентиране на работата по библиографско-информационното обслужване, съгласно нуждите на ректорското ръководство и ръководителите на звена.

*Отг.: Зам.-ректорите, Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

17. Поддържане на бази от данни за публикациите на преподавателите и издаване на Библиография (многократно, продължаващо издание на хартиен носител и CD).

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

18. Поддържане на сътрудничеството и осъществяване на нови проекти и инициативи с международни организации, в които Университетската библиотека членува – Асоциация на европейските изследователски библиотеки, Европейски документационни центрове.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

19. Поддържане и разширяване на сътрудничеството с национални и регионални организации - Български институт по стандартизация, Български информационен консорциум, Българската библиотечно-информационна асоциация, Регионална библиотека „Любен Каравелов“ и други значими институции.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

20. Поддържане и разширяване на социално-културните дейности и инициативите за опазване на историческото наследство на Университета.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

21. Привличане на студенти в работата на Университетската библиотека.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

22. Планиране и реализиране на празнични събития, посветени на 70-ата годишнина от създаването на Университетската библиотека.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : декември 2024*

23. Финализиране на стартиралото в края на 2023 г. обновяване на кабинета на отдел „Библиографско-информационна и справочна дейност“ в Централен корпус.

*Отг.: Ректорът, Пом. Ректорът, Директорът на УБ*

*Срок : декември 2024*

24. Обновяване на вътрешните нормативни документи на Университетската библиотека и предлагането им за утвърждаване от Академичен съвет.

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : април 2024*

25. Работа по бракуване и отчисление на стара и многоегземплярна литература

*Отг.: Директорът на УБ*

*Срок : постоянен*

26. Поддържане на система за регистрация за предварителни изпити и за електронни плащания на такси за тях през ePay.bg.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Ръководителят на сектор Прием нови студенти /ПНС/; Директорът на ЦИКО*

*Срок: постоянен*

27. Поетапно внедряване на нови функционалности в система „e-Студент” с цел усъвършенстване на система за компютризиране на работата във факултетните канцеларии и предоставяне на важна за студентите информация по електронен път. Интегриране на нейните данни в единна информационна система за обслужване на студентите.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Директорът на УС, Директорът на ЦИКО*

*Срок: постоянен*

28. Поддържане на оптичната и кабелната компютърна мрежа, развитие на системата за безжичен интернет на територията на университета и в общежитията.

*Отг.: Пом.-ректорът, Директорът на ЦИКО*

*Срок : постоянен*

29. Повишаване на ефективността от използването на университетската аудио-визуална информационна система на базата на широкоформатни монитори с цел популяризиране на резултатите от научноизследователската и художественотворческата дейност.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Директорът на ЦИКО; Председателят на Студентски съвет*

*Срок: постоянен*

30. Повишаване на ефективността от използването на университетска система за оперативна информация на базата на интерактивни терминали.

*Отг.: Зам.-ректорът по НИД; Директорът на ЦИКО; Председателят на Студентски съвет*

*Срок: постоянен*

31. Планиране на дейности и закупуване на мрежово оборудване по обществена поръчка за осигуряване на високоскоростен достъп в гръбначната преносна мрежа на университета.

*Отг.: Пом.-ректорът; Директорът на ЦИКО*

*Срок: март-април и септември-октомври 2024*

32. Подготовка и провеждане на обществени поръчки за доставка на компютърна, комуникационна техника и консумативи. Пълно обновяване на системата за контрол и видеонаблюдения с добавяне на аналитични функции за повишаване на нивото на контрол и сигурност на територията на университета.

*Отг.: Пом.-ректорът; Директорът на ЦИКО; Отдел ОП*

*Срок: март-април и септември-октомври 2024*

32. Разработване на нова информационна система за създаване на учебен разпис на занятията, която е в унисон с концепцията за дигитализация на данните и поддържаща възможности за пълна интеграция със съществуващите информационни системи. *Отг.: отдел Разработване и поддържане на софтуерни системи в ЦИКО; Директорът на ЦИКО*

*Отг.: Директорът на ЦИКО*

*Срок: декември 2024*

33. Разработване и реализиране на цялостна концепция за дигитализация на информационните потоци в университета. Стартиране на нова информационна страница на университета, която е в унисон с концепцията за дигитализация на данните и поддържаща възможности за пълна интеграция със съществуващите информационни системи. Проучване на изпълнители и подписване на договор за реализиране на информационната страница на университета.

*Отг.: отдел Разработване и поддържане на софтуерни системи в ЦИКО; Директорът на ЦИКО*

*Срок: декември 2024*

34. Поддържане, развитие и осъвременяване на компютърната инфраструктура на университета, както и на услугите в нея. Създаване на план за миграция на конвенционалната телефонна мрежа към IP базирани телекомуникационни услуги с разширен набор от функции.

*Отг.: Пом.-ректорът, Директорът на ЦИКО*

*Срок: постоянен*

35. Активно взаимодействие с медиите по популяризиране на всички обществено значими дейности на университета.

*Отг.: Ректорът; Ст. експертът на ОВОР*

*Срок: постоянен*

36. Постоянно поддържане на осведомеността на регионалната и националната общественост относно спектъра от образователни услуги, предлагани от университета. Активно участие в студентски борси и инициативи, чрез които може да се разпространява информация за постиженията на университета във всички области на неговата дейност.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Координаторът по КСК, Ст. експертът на ВОР*

*Срок: постоянен*

37. Повишаване качеството на всички информационно-рекламни материали чрез съвместна творческа дейност с Университетския издателски център и ЦИКО. Своевременна подготовка на необходимите вътрешни нормативни документи за организация на кандидат-студентския прием в съответствие с настъпили изменения в националната нормативната уредба.

*Отг.: Зам.-ректорът по УР, Координаторът по КСК, Ст. експертът на ОВОР, Гл. секретар*  
*Срок: постоянен*

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ И СТУДЕНТСКИТЕ КЛУБОВЕ. СПОРТНА И ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

**Активизиране участието на студентската общност в живота на университета**

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

3. Приобщаване на студентите като партньори в управлението на Университета чрез: стимулиране и пълна подкрепа на студентското самоуправление; насърчаване и подпомагане на иновационни идеи на Студентския съвет; включване на студенти в работата по прием студенти и ЦКР; колегиалност и партньорство със Студентския съвет.

*Отг.: Ректорът; Зам.–ректорите*  
*Срок: постоянен*

4. Превръщане на Русенския университет „Ангел Кънчев“ в спортен център с регионално и национално значение чрез:

- ⇒ – подготовка и участие на университетските отбори в студентските първенства и универсиади у нас и в чужбина;
- ⇒ – използване на подходящи форми за съвместна работа в областта на спорта и туризма с училищата и партньорските организации;
- ⇒ – организиране и провеждане на вътрешни и външни спортни събития с участници от всички възрастови групи;
- ⇒ – представяне на постиженията на студентите на Русенския университет „Ангел Кънчев“ в областта на спорта и туризма пред академичната общност и спортната общественост на гр. Русе с цел популяризиране на спорта и туризма като средство за водена на активен и здравословен начин на живот.

*Отг.: Ръководителят на УСЦ*  
*Срок: постоянен*

5. Продължаване процеса на обновяване на спортната база с цел създаване на модерен спортен комплекс, създаващ отлични условия за масов спорт, учебен процес, подготовка на студентските спортни отбори и провеждане на състезания и турнири по различните видове спорт.

*Отг.: Ректорът; Пом.-ректорът; Ръководителят на УСЦ*  
*Срок: постоянен*

6. Повишаване туристическата активност на студентите, преподавателите и служителите чрез:

- – включване на елементи от опазване на околната среда и опознаване и запазване на културно-историческото наследство в провежданите туристически събития;
- – маркиране и поддържане на туристическите пътища и пътеки и трасиране на нови маршрути за скално катерене на територията на Природен парк „Русенски лом“ и на територията на Област Русе;
- – маркиране и поддържане на планинските маршрути, водещи към високопланинските хижи Ехо и Козя Стена, които се стопанисват от Русенския университет

*Отг.: Ръководителят на УСЦ; Ръководителят на СТПЗД “Академик”*  
*Срок: постоянен*

7. Подпомагане дейностите за развитие на професионалните и културни клубове в Русенския университет и подкрепа при създаване на нови.

*Отг.: Ректорът, Зам.-ректорите*  
*Срок: постоянен*

8. Разработване и реализиране на научноизследователски проекти с участие на студентските професионални и културни клубове.

*Отг.: Ректорът, Деканите*  
*Срок: постоянен*

9. Провеждане на мероприятия с общокултурен характер – концерти, изяви на студентските и професионални клубове, вечери на прозата, поезията, хумора, хобитата и др.

*Отг.: Зам.- ректорът по НИД; Координаторите на клубове, Председателят на Студентски съвет; Мениджърът Канев Център*  
*Срок: постоянен*

## **НОРМАТИВНА БАЗА И ДРУГИ УНИВЕРСИТЕТСКИ СЪБИТИЯ**

### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

**Поддържане на прозрачност и актуалност на вътрешноуниверситетските нормативни актове.**

**Отбелязване на кръгли годишнини, свързани с на основните звена, обслужващите звена и филиали.**

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Актуализиране на всички нормативни актове, регламентиращи организацията и управлението на университета в съответствие с настъпилите изменения в националната нормативната уредба.

*Отг.: Ректорът, Главният секретар*  
*Срок: постоянен*

2. Отбелязване 70-годишнината на АИФ, 50-годишнината на ФЕЕА и на МТФ и 30-годишнината на ФПНО и ФБМ, кръгли годишнини на катедри и обслужващи звена.

*Отг.: Деканите на факултети АИ, ЕЕА, МТ, ПНО БМ*

*Срок: май, октомври, ноември 2024*

**Оперативният план е утвърден от Академичния съвет на 27.02.2024  
год.**

Ректор:

(проф. д-р Пл. Кангалов)