



**СПЕЦИАЛНОСТ „СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“
• ПРОФЕСИЯ С МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ •**

КРАТЪК НАРЪЧНИК

**ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ В СПЕЦИАЛНОСТ
„СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“ В
ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА**

Варна, 2023 г.

СПЕЦИАЛНОСТ „СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“
• ПРОФЕСИЯ С МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ •

КРАТЪК НАРЪЧНИК
ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ В СПЕЦИАЛНОСТ
„СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“ В
ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА

Варна, 2023 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Увод	4
Представяне на катедра „Правни науки“ – минало и настоящи проекти	7
Специалност „Съдебна администрация“ в ОКС „бакалавър“	11
Професията съдебен служител	23
Кандидатстване и условия за прием	34
Примерни тестове за ученическа олимпиада	38
Тест – публично право	38
Тест – частно право	44
Авторски колектив	49

УВОД

Настоящото издание е предназначено да подпомогне подготовката на ученици, участващи в олимпиади по право и с интерес към продължаване на образованието в ОКС “бакалавър “ в Икономически университет-Варна.

Икономически университет-Варна е най-старото висше икономическо училище в България и в неговата над 100 годишна история правните дисциплини неизменно присъстват в учебните планове на предлаганите специалности.

В настоящият етап от развитието на висшето образование особено ценно е отварянето на университетите, както към бизнеса и практиката, така и установяването на по-тесни връзки със средните училища.

Връзката теория-практика цели да подготви обучаваните лица - студенти и докторанти за тяхната професионална реализация и бърза адаптация към изискванията на работодателите. Знания, умения и компетентности отговарящи на високите стандарти на пазара на труда - именно това се постига чрез непрекъснатото взаимодействие между теория и практика. В настоящото издание ще бъдат представени актуалните образователни проекти, по които работи катедра “Правни науки” с цел да се запознаят учениците с приложението на правните знания на практика, както и за подпомагане на по-доброто взаимодействие със средните училища и приобщаването им за участие в проектите.

С особена значимост е връзката средно-висше образование. Именно контактът на младите хора с академичната среда ги мотивира да продължат своето образование и ги ориентира при избора на специалност, в която да се обучават.

Екипът на катедра “Правни науки” работи по поддържане на тези контакти, като в рамките на образователния процес провежда и раз-

нообразни мероприятия насочени към ученици от средните училища. В своята цялост те са насочени към провокиране на интереса на учениците към правните знания, мотивирането им да изразят активна гражданска позиция, както и да покажат творческо мислене свързано със защита на правата на гражданите в България и в рамките на ЕС.

Сред тях могат да бъдат открити традиционни олимпиади, конкурси за разработване на есе, посещения на гост-лектори от академичния състав на катедра „Правни науки“ в училища-партньори и др.

Организацията на всяко едно мероприятие е след задълбочено проучване на изучавания от учениците учебен материал, с оглед съобразяване на поставените въпроси и тематика с познанията на средношколците. Стремешът е от една страна с участието си те да надградят познанията си в областта на различните правни институти, да провокира техния интерес, както и да ги подпомогне при кандидатстване в Икономически университет-Варна.

Водени от стремежа си да бъдем в максимална степен полезни на учениците за тяхната успешна подготовка членовете на катедра “Правни науки” подготви настоящият Наръчник, който съдържа основни моменти свързани с:

- ✓ историята на катедрата;
- ✓ преподаваните дисциплини;
- ✓ действащите образователни проекти и сътрудничества с представители на юридическата практика;
- ✓ Представяне на специалност “Съдебна администрация” в ОКС “бакалавър”;
- ✓ Професията съдебен служител;
- ✓ Как да кандидатствам – ранен прием, основен прием, етапи и процедура, възможност за кандидатстване чрез резултата от участие в ученическа олимпиада;
- ✓ Примерни тестове за ученическа олимпиади

Наръчникът е разработен от членове на катедра „Правни науки“, като участието в отделните части е следното:

- Доц. д-р Андрияна Андреева: Увод; Представяне на катедра „Правни науки“ – минало и настоящи проекти; Специалност „Съдебна администрация“ в ОКС „бакалавър“
- Доц. д-р Галина Йолова: Кандидатстване и условия за прием
- Гл. ас. д-р Дарина Димитрова: Професията съдебен служител (точки 1 и 3)
- Гл. ас. д-р Диана Димитрова: Професията съдебен служител (точки 2 и 4); Специалност „Съдебна администрация“ в ОКС „бакалавър“
- Гл. ас. д-р Милена Цветковска, гл. ас. д-р Виолета Владова-Иванова, гл. ас. д-р Живка Матеева: Примерни тестове за ученическа олимпиада



ПРЕДСТАВЯНЕ НА КАТЕДРА „ПРАВНИ НАУКИ“ – МИНАЛО И НАСТОЯЩИ ПРОЕКТИ

Катедра “Правни науки” е самостоятелно структурно звено към Финансово-счетоводен факултет на Икономически университет–Варна.

Възникването и развитието на катедра “Правни науки” е непосредствено свързано с тясното взаимодействие между правото и развитие на икономическата наука. Традиционно, от създаването си, в Икономически университет–Варна се преподават правни дисциплини, чиято динамика и специализация е обвързана с развитието на икономи-

ческата теория. Като уважаван и дългогодишен професор в областта на правото от историческа гледна точка катедрата съхранява спомени за проф. Телбизов – преподавател по дисциплината “Основи на държавата и правото”.

В научно и структурно отношение създаването на катедра “Правни науки” е резултат от развитието на катедра “Планиране и управление на народното стопанство” с ръководител проф. Нора Мицова. Към нейния академичен състав, като членове за периода до 1988 г. са били проф. Васил Митков, доц. д-р Радослав Рачев, проф. д-р Маргарита Бъчварова, д-р Соня Михайлова, Маргарит Мицев, Юри Стойков.

През 1989 година от катедра “Планиране и управление на народното стопанство” се обособява като самостоятелна структура катедра “Правни науки” с ръководител проф. д-р Васил Митков. Към нея като преподавател на основен трудов договор се включва и проф. д-р Петър Цанков. В резултат на създаването на Юридически факултет за времето от 1993 година до 1998 година се обособяват три правни катедри “Публичноправни науки”, “Гражданскоправни науки” и “Наказателноправни науки”. Декан на Юридическия факултет е проф. д.и.н. Петър Цанков. През този период като преподаватели участват и член кореспондент акад. Чудомир Големинов, член кореспондент Н. Янков, проф. д-р Иван Владимиров, доц. д-р Н. Беронов, проф. д-р Б. Станков, проф. д-р Йосифов, гл. ас. Огняна Маринова и др.

Катедра “Правни науки” се състои от 8 преподаватели, които са на основен трудов договор. Ръководител катедра в периода 2016-2023 г. е доц. д-р Андрияна Андреева, зам.-ръководител е доц. д-р Галина Йолова, а сътрудник на катедрата е г-жа Даниела Йорданова.

За научния потенциал на нейните членове свидетелства балансираното разпределение на академичния ѝ състав от 3 хабилитирани лица - проф. д-р Маргарита Бъчварова, доц. д-р Андрияна Андреева, доц. д-р Галина Йолова-Паскалева; 5 главни асистента доктори - Дарина Димитрова, Диана Димитрова, Виолета Владова-Иванова, Милена Цветковска и Живка Матеева.

Характерно за катедра “Правни науки” е вътрешната специализация на академичния ѝ състав на специалисти по публично право и частно право, като се следва основното деление на правната ни система. Това позволява поддържането на дисциплини и в двата основни дяла на науката. Първостепенна задача на катедра “Правни науки” е да обезпечава учебния процес по правните дисциплини, предвидени в учебните планове на профилиращите катедри в Икономически университет–Варна.

Основните правни дисциплини в бакалавърска степен на обучение са “Основи на правото”, “Търговско право”, “Трудово и осигурително право”, „Основи на публичното право“, “Вещно право”, “Търговско и облигационно право” и “Право в туризма”.

В магистърска степен на обучение се преподават “Търговски сделки и преговори”, “Трудово право”, “Публично-частно партньорство и търгове”, „Обществени поръчки“, „Договори и обществени поръчки“, “Данъчно и правно регулиране на операциите с недвижими имоти” и др.

Основните цели на академичния състав на катедра “Правни науки” е да поддържа високи образователни стандарти в преподаването, да обновява и осъвременява правната теория с научни изследвания и да прилага творческите достижения в практиката.

Катедра “Правни науки” е идеен инициатор за създаването на специалност “Съдебна администрация”, която е плод на сътрудничеството между Икономически университет-Варна, чрез катедра “Правни науки” и Национален институт по правосъдие. Именно осъзнатата необходимост от висококвалифицирани кадри за съдебната администрация е водеща причина за създаването на специалността, като от академичната 2017/2018 г. на катедра “Правни науки” е възложено администрирането ѝ в ОКС “бакалавър” - “Съдебна администрация”.

Членове на катедрата са сред най-активните по отношение на участие в редица работни групи в университета, изискващи правни познания, вкл. при провеждане на процедури по Закона за обществе-

ните поръчки, при разработване на проекти на вътрешни нормативни актове, правилници, наредби и др.



СПЕЦИАЛНОСТ „СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“ В ОКС „БАКАЛАВЪР“

Специалност “Съдебна администрация“

- Професионално направление 3.7 Администрация и управление
- Професионална квалификация “Администратор / в съдебната власт/”
- Образователно-квалификационна степен “бакалавър”
- Срок на обучение: 4 години
- Форма на обучение - редовна

I. Основно предназначение на квалификационната характеристика

Квалификационната характеристика има следното предназначение:

- Да характеризира учебните дисциплини и тяхното предназначение;
- Да даде кратко описание на професионалните знания, умения и компетенции за бакалавър по „Съдебна администрация“;
- Да послужи като база за разработване и усъвършенстване на учебния план и учебното съдържание при обучение на студентите от специалността;
- Да ориентира обучаващите се какви длъжности могат да заемат след завършването си.

Обучението по специалността се осъществява на широка научна, теоретична и практическа основа с използване на съвременни методи и средства.

II. Професионални знания и умения

Основната цел на обучението е подготовка на висококвалифицирани специалисти в областта на съдебната администрация. Необходимостта е продиктувана от динамичното развитие на съдебния сектор, устойчивата тенденция за увеличение на броя във всички видове дела, спецификата на предоставяните услуги, изискващи определена компетентност. Обучението представя комплексна и профилирана подготовка, ориентирана към познаване на основните насоки и дейности по администриране органите на съдебната власт, познания за основни правни отрасли и свързните с тях правни институти, форми и процедури на отделните видове процес, а също и начини за извънсъдебно уреждане на споровете. В резултат на обучението студентите получават интегрирани знания, практически умения и професионални компетенции в следните насоки:

1. Администриране на съдебни и прокурорски институции:

- планиране, организиране и ръководене съдебните служители;
- управление на административната дейност в съда;
- осигуряване организационна връзка между административния ръководител и съдиите с администрацията на съда;
- организиране разпределението на дейностите между отделните звена на администрацията на съда и изпълнението на задълженията на съдебните служители;
- въвеждане на програмни решения по дългосрочното планиране, бюджетната политика, финансите, автоматизацията, снабдяването с оборудване и връзките с обществеността;
- създаване на условия за нормална и ефективна работа на съдебните служители;
- организиране разпределението на дейностите между отделните звена на администрацията на съда и изпълнението на задълженията на съдебните служители;
- въвеждане на програмни решения по дългосрочното планиране, бюджетната политика, финансите, автоматизацията, снабдяването с оборудване и връзките с обществеността; както и ръководене работата по изготвянето на проекта за бюджет на съда;
- осъществяване на контрола по събирането на таксите от администрацията на съда;
- управление на ситуации при кризи;
- разрешаване на неспецифични спорове между администрацията и потребителите на услугите.

2. Работа в общата и специализираната съдебна и прокурорска администрация като административен секретар в насоките:

- приемане и докладване на жалби, сигнали и предложения до председателя;
- организиране приема на граждани от председателя на съда;
- събиране, обработване и съхраняване кадровите досиета;
- обработване на всички документи, постъпващи и изходящи от съда, които не се отнасят до образувани дела,

- други задължения, свързани с документооборота и административното обслужване, възложени от административния ръководител на съда или от съдебния администратор.

- организиране работата на съдебните заседатели и осъществяване връзка с тях;

3. Заемане длъжността съдебен секретар по изпълнение на функциите:

- съставяне протоколи за откритите съдебни заседания под диктовката на председателя на състава;

- изготвяне списъци за реда и часовете на разглеждане на делата по образец;

- подреждане и номериране по реда на постъпването на книгата от заседанията;

- изпълняване разпорежданията на съда, постановени в откритите заседания;

- съставяне документи за изплащане на определените суми за възнаграждения и разноски на експерти, свидетели, съдебни заседатели и други по определени образци; както и съставяне списъци на лицата за призоваване в съда след първото по делото заседание по образец;

- изготвяне на призовки по отложени дела;

- изготвяне изпълнителни листове по подлежащи на изпълнение съдебни актове, както и по определения за налагане на глоба;

- предаване обявените за решаване дела на съдията докладчик, а отложените, прекратените и с изготвени актове дела – в деловодството.

III. Обучение по специалност „Съдебна администрация“



Обучението се провежда в образователна и квалификационна степен „бакалавър“ и се осъществява в редовна форма. Чрез учебния план се цели да се осигури фундаментална и специализирана подготовка на бъдещите бакалаври в специфична сфера на публичната администрация, а именно - съдебната администрация. Плана се основава на дисциплини, които предоставят правни и управленски знания в съотношение, което предполага балансираност между направленията.

С оглед осигуряване на квалифицирани знания и практически умения учебният план на специалност „Съдебна администрация“ съдържа фундаментални, специализирани, задължителни, изборни и факултативни дисциплини.

Фундаменталният блок на специалност „Съдебна администрация“ се формира в рамките на фундамента за професионално направление „Администрация и управление“ като едновременно с това

съдържа и основополагащи правни дисциплини. Чрез тях се осигурява широка фундаментална подготовка на бъдещите специалисти, съобразена с административната практика. Обезпечава се обща информационна, икономическа и езикова подготовка на бъдещите бакалаври с цел осигуряване на качество и ефективност в сферата на съдебната администрация. По този начин придобитите знания от фундамента гарантират профилна подготовка, които са предпоставка за успешна професионална реализация.

Специализираните дисциплини от учебния план са насочени към теоретични знания и практически умения, предоставящи профилирана подготовка на бакалаврите по „Съдебна администрация“. Те са структурирани в следните направления: правни; икономически; административни и организационни. Чрез тях се формира комплекса от специализирани знания на икономисти-бакалаври конкретно в сферата на съдебната администрация. Акцентът в обучението е насочен към предоставяне на правни знания с цел да се обезпечи изискването за подготовка на квалифицирани кадри с висше образование.

Основи на публичната администрация	Академични изследвания	Управление на човешките ресурси в публичния сектор
Административно право и процес	Организация на съдебната администрация	Наказателно право и процес
Вещно право	Трудово и осигурително право	Административна етика и култура
Правни информационни системи	Деловодство и правна стилистика	Гражданско право и процес
Достъп и защита на информацията		Спецсеминар



След шести семестър студентите провеждат практическо обучение. Срокът на подготовката е 4 години като формата на обучение е редовна и включва 8 семестъра. Целият курс на обучение завършва със защита на дипломна работа или комплексен държавен изпит.

Завършилите пълния курс на обучение студенти по специалността получават образователно-квалификационната степен “Бакалавър” по професионално направление 3.7. “Администрация и управление”, специалност “Съдебна администрация” в съответствие с националния класификатор на областите на висше образование и професио-



налните направления и в съответствие с държавните изисквания за придобиване на висше образование в Република България.

IV. Компетенции, които ще бъдат придобити от студентите при обучение в специалност „Съдебна администрация“

Студентите, обучаващи се в тази специалност, придобиват следните компетенции:

➤ Професионални компетентности:

- организират, управляват и изпълняват дейностите, възложени им от непосредствения съдебен ръководител;
- притежават нужните организационни умения свързани с работата на съдебния състав;
- координират работата на съответното звено в структурен, организационен и оперативен порядък;
- водят и съхраняват служебни досиета, документация по делата, документооборот, техническо и информационно обслужване;
- изпълняват функции, пряко касаещи правораздавателната дейност на съответните администрации по повод нейното техническо, организационно и информационно обслужване.

➤ Комуникативни и социални компетентности:

- притежават умения за създаване, формиране, оценка, развитие и поддържане на екипи;
- общуват и взаимодействат със служителите в съответната съдебната администрация, административните ръководители, гражданите и др.;
- представят разбираемо идеи пред широка аудитория, вкл. специалисти и неспециалисти, защитават различни позиции и гледни точки, като прилагат разнообразни методи и техники за анализ и въздействие;
- притежават специализирана подготовка по протоколиране, обработка и съхраняване на информация, както и умения за работа с общи и специализирани информационни продукти;

- владеят правна стилистика, юридическа терминология, специализирана чуждоезикова лексика.

➤ Самостоятелност и отговорност:

- разработват, оформят, представят и защитават лични тези и становища;
- концептуализират планове за управление на човешкия фактор;
- работят самостоятелно и в екип по възложени задачи, като координират усилията си с други хора, изпълнявайки части от обща работа/задача, спазвайки предварително определени условия и срокове;
- поемат отговорности при вземане на решения в сложни условия, при влиянието на различни взаимодействащи си и трудно предвидими фактори;
- преценяват необходимостта от обучение на другите с цел повишаване на екипната ефективност;
- притежават отлични познания на нормативните актове, регулиращи дейността на органите на съдебната власт;
- притежават знания и ги прилагат в работата си по документооборота и деловодството;
- отговарят за опазване на получената служебна информация, етичния кодекс и съответните вътрешни правила.

➤ Компетентности за учене:

- оценяват собствената си квалификация чрез преценка на придобитите до момента знания и умения и планират необходимостта от разширяване и актуализиране на професионалната си квалификация;
- стремят се към повишаване и поддържане на знанията си в сферата на материалното и процесуално право, към актуализирането им и постоянно адаптиране в работата на нови законодателни решения и промени.



За да подготви студентите от специалност Съдебна администрация за тяхната успешна професионална реализация катедра Правни науки се стреми да предостави знания, умения и компетентности, съобразени с изискванията на работодателите и пазара на труда. Поради тази причина особено важни са проектите и договорите със съдилищата.

Катедра Правни науки е партньор със съдебната система по следните проекти:

- „Младите и правосъдието“ – съвместно с Окръжен съд – Варна
- „Гражданско наблюдение“ – съвместно с Апелативен съд – Варна
- „Правото в действие“ – съвместно с Районен съд – Варна
- „Административното правораздаване – обучение в практиката“ – съвместно с Административен съд – Варна

Освен тези проекти висшето училище чрез катедра Правни науки има договори за сътрудничество със следните институции:

- Върховен административен съд
- Омбудсман
- Национален институт по правосъдие
- КЗД
- Апелативен съд – Варна

- Административен съд – Варна
- Окръжен съд – Варна
- Арбитражен съд при българската стопанска камара
- Затвор – Варна
- С представители на адвокатурата и с частни съдебни изпълнители





ПРОФЕСИЯТА СЪДЕБЕН СЛУЖИТЕЛ

1. Ръководни длъжности в съдебната администрация

При осъществяване на своите правомощия органите на съдебната власт се подпомагат от администрация. Структурата на съдебната администрация е изградена в съответствие със структурата на органите на съдебната власт. Съгласно чл. 340, ал. 2 от Закона за съдебната власт (ЗСВ), администрацията на органите на съдебната власт е администрацията на Върховния касационен съд (ВКС), на Върховния административен съд (ВАС), на главния прокурор, на Върховна касационно прокуратура (ВКП), на Върховна административна прокуратура (ВАП), на Национална следствена служба (НСС), на съдилищата, на прокуратурите и на окръжните следствени отдели.

Служителите, които работят в администрацията на съдебната власт се наричат съдебни служители. Най-важните ръководни длъжности в администрацията на съдебната система са **главен секретар, съдебен администратор и административен секретар**.

На администрацията при ВКС, ВАС и главния прокурор ЗСВ отделя особено значение. Само в администрациите на двете върховни съдилища, на главния прокурор, на Висшия съдебен съвет (ВСС) и на Инспектората към ВСС съществува длъжността „главен секретар“. Това придава на тази административна длъжност особени ръководни, контролни и методически функции спрямо останалите по-ниско стоящи в йерархично отношение администрации на другите органи на съдебната власт, които се ръководят от съдебни администратори.

Администрациите на съдилищата и прокуратурите се ръководят от **съдебни администратори**. За съдебен администратор може да се назначи лице, което:

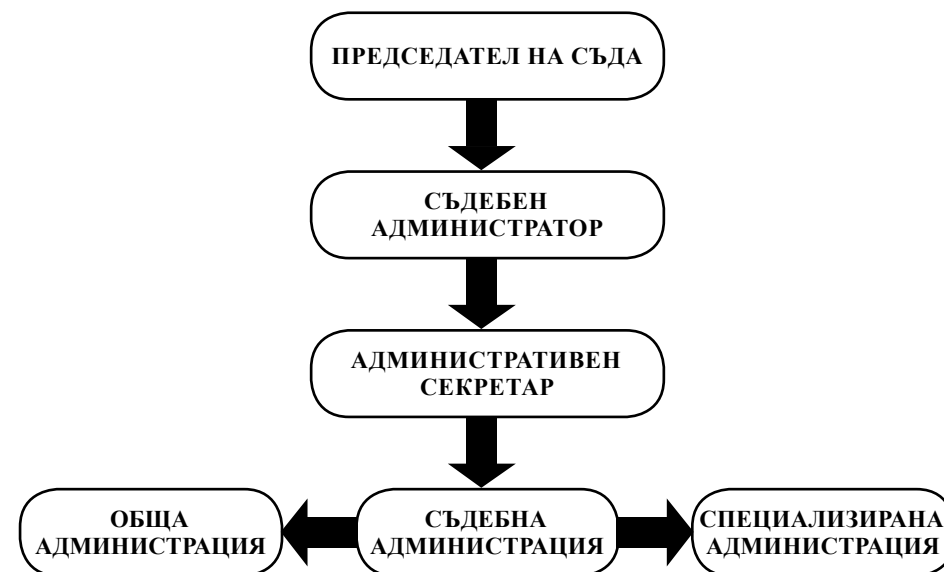
1. има българско гражданство;
2. има висше образование с образователна степен “магистър” по специалностите публична администрация, икономика или право и професионален опит не по-малко от 8 години;
3. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
4. притежава необходимите нравствени и професионални качества;
5. притежава добри практически умения за работа със системен и приложен софтуер.

Назначаването на съдебен администратор се извършва след провеждането на конкурс, организиран от административния ръководител на съответния орган на съдебната власт. Съдебният администратор получава основно възнаграждение в размер 80 на сто от основното възнаграждение на съдия в съответния съд.

Когато няма назначен съдебен администратор, функциите му се изпълняват от административен секретар.

За административен секретар се назначава лице, което е български гражданин, има завършено висше образование, с образователна степен “бакалавър”, с не по-малко от 5 години професионален опит, не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо дали е реабилитирано, и притежава необходимите нравствени и професионални качества.

Назначаването на административен секретар се извършва след провеждането на конкурс, организиран от административния ръководител на съответния орган на съдебната власт.



Съгласно чл. 340а, ал. 3 от ЗСВ, Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС) и Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата е предвидено изискване за висше образование за експертните и ръководните длъжности (съдебен администратор, директор, началник отдел, ръководител сектор, началник кабинет на председателя на ВКС/ВАС, главен счетоводител, административен секретар, началник административна служба).

От академичната 2017/2018 г. в Икономически университет – Варна се предлага обучение в ОКС “бакалавър” по специалност “Съ-

дебна администрация”, администрирането на която е възложено на катедра “Правни науки”. Основната цел на обучението е подготовка на висококвалифицирани специалисти в областта на съдебната администрация. Необходимостта е продиктувана от динамичното развитие на съдебния сектор, устойчивата тенденция за увеличение на броя във всички видове дела, спецификата на предоставяните услуги, изискващи специфична компетентност. Обучението представя комплексна и профилирана подготовка, ориентирана към познаване на основните насоки и дейности по администриране органите на съдебната власт, познания за основни правни отрасли и свързаните с тях правни институти, форми и процедури на отделните видове процес, а също и начини за извънсъдебно уреждане на споровете¹.

2. Обща и специализирана администрация на съдилищата

Администрацията на съдилищата е обща и специализирана. Общата администрация подпомага дейността на административния ръководител на съда, съдебния администратор или административния секретар и специализираната администрация. Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на съдебната дейност.



Общата администрация може да включва административни звена, а именно отдели или сектори.



¹ <https://ue-varna.bg/bg/p/7893/katedra-pravni-nauki/spetsialnosti>

Специализираната администрация се състои от административни звена: служби и самостоятелни длъжности.



За съдебен служител може да бъде назначено лице, което (съгласно чл. 340а. ЗСВ):

1. е български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;

2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

На ръководни и експертни длъжности може да бъдат назначавани **само лица с висше образование.**

Съдебните служители, чиято дейност е свързана с осъществяването на правомощията на съответния съд, се назначават от административния ръководител на съда след **провеждане на конкурс.**

3. Функции на съдебната администрация

Органите от съдебната система заемат специално място в държавната организация и изпълняват особени задачи. Съдебната администрация обслужва и подпомага органите на съдебната власт, като ролята ѝ в осъществяването на тази специфична проявна форма на държавната власт е много голяма. Структурата и функциите на съдебната администрация са паралелно свързани с организацията на цялостната държавна администрация, тъй като съдебната власт е една от трите държавни власти съгласно чл. 8 от Конституцията.

Под формулировката „функции на съдебната администрация“ следва да се имат предвид професионалните задължения и дейности, които трябва да извършват съдебните служители съобразно длъжността, която заемат в определено структурно звено.

Структурата на съдебната администрация, се определя съобразно специфичните функции на отделните ѝ звена. С подразделянето на съдебната администрация на обща и специализирана се определя

функционалната ѝ структура, според професионалните задължения и дейности, които изпълнява всеки един от съдебните служители.

Общата и специализираната администрации на съдилищата имат различни функции.

Като цяло общата администрация има предимно технически и изпълнителски функции - осигурява провеждането на правосъдната дейност като подпомага дейността на административния ръководител на съда, съдебния администратор или административния секретар и специализираната администрация (чл. 15, ал. 1 от ПАС). Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на съдебната дейност (чл. 16, ал. 1 от ПАС), т.е. тя има функции при осъществяването на самото правосъдие. Специализираната администрация е тази, която извършва същинската съдебна дейност, в резултат на която органите на съдебната власт постановяват своите актове.

Основните функции на съдебната администрация са отражение на функциите на органите на съдебната власт. Те са конституционно установени и доразвити в ЗСВ, според който съдебната власт е държавна власт, която защитава правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата. Това са типичните функции на съдебната власт, но сред тях същинска е правораздаването. То се осъществява от ВКС, ВАС, апелативни, окръжни, военни и районни съдилища.

Най-важната функция на съдебната администрация е административно-организационната, т.е. да подпомага органите на съдебната власт при осъществяване на техните правомощия (да защитават правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата).

Трябва да се подчертае, че работата на съдебната система би била невъзможна без съдебната администрация, чиято основна цел е да обезпечи документално и да придаде форма на волята на органите на

съдебната власт. Самата администрация няма самостоятелни функции, а тя съществува, за да подпомага работата на съответните органи, към които се отнася.

Необходимостта от адекватно нормативно регулиране на функционирането на съдебната система са наложили структурното и функционалното обособяване на съдебната администрация. Тя има за задача не само извършване на качествено и в срок на техническата и организационната дейност при подпомагане на съдебните органи, но и задача за издигане на общественото доверие към съдебната система като цяло, а с това и на доверието към законността в държавата.

За ефективно осъществяване на функциите на съдебната власт, възложени ѝ с Конституцията и ЗСВ, е необходима професионалната дейност на съдебната администрация, която да подпомага работата на съответните органи – съд, прокуратура и следствие. По този начин се постига баланс между защитата на личния и обществения интерес - едновременно са гарантирани правата на гражданите и организациите, както и ефективното изпълнение на професионалните задължения на съдебните служители.



4. Професионална реализация на служителите в системата на съдебната власт

Завършилите специалност „Съдебна администрация“ могат да работят като съдебни администратори, както и да заемат различни ръководни и административни длъжности в съдебните и прокурорски администрации.

Длъжностите, които могат да заемат са в следните групи:

- Административен секретар
- Съдебен секретар (съдебен секретар-протоколист, секретар в съдебно-изпълнителна служба)
- Служител в служби „Регистратура“, “Съдебно деловодство“, “Архив“ (съдебен деловодител, архивар, призовкар, деловодител „регистратура“, деловодител „класифицирана информация“)

Важен момент е възможността за **професионално израстване**. При първоначално назначаване съдебният служител получава минималния ранг за съответната длъжност, който е определен по класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт. Всеки съдебен служител при доказана добра професионална квалификация може да бъде повишен в ранг след атестиране. При **повишаване в ранг** съдебният служител получава и **по-високо възнаграждение** за ранг в размер, определен от ВСС.

Бакалаврите от специалност “Съдебна администрация“ се адаптират успешно към динамиката на промените в съдебната и прокурорска административна практика и са в състояние да се реализират на нужното експертно и образователно ниво.

Практическото обучение на студентите от специалност „Съдебна администрация“ е част от учебния план. То се провежда по време или след трети курс в администрация на органите на съдебна власт. Целта му е да насърчи студентите към практическа реализация на придобитите в процеса на обучение знания. Сключените от катедра „Правни науки“ договори със съдилищата и прокуратура в гр. Ва-

рна улесняват студентите при избора, стартиране и провеждане на практическото обучение. Практическото обучение дава възможност от една страна студентите да приложат на практика наученото и да се запознаят с работата на съдебните служители, а от друга страна съдебните администратори или административни секретари да бъдат запознати с начина им на работа и способността да се справят с поставените задачи, което може да е предимство при участие в конкурс за заемане на длъжност.

Организирането и провеждането на мероприятия с практиката по време на учебния процес, както и на практическо обучение в органите на съдебната власт дават възможност на студентите още по време на обучението да създадат необходимите контакти за успешна професионална реализация.

Редица завършили студенти от специалност „Съдебна администрация“ са вече успешно реализирани в Окръжен съд - Варна и Районен съд – Варна.



КАНДИДАТСТВАНЕ И УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМ

Кандидатстването в Икономически Университет–Варна се осъществява в условията на **ранен** и **основен прием**.

Условия за кандидатстване в ранен прием

Участие в ранен прием и възможност за ранно записване имат следните кандидати:

1. Получили оценка минимум Много добър (5.00) на електронен кандидатстудентски изпит (тест) по избор от следните тематични области - **Български език и литература, География на България, Математика или Икономика**, положен на всяка една от обявени в графика дати, като всеки от конкурсните изпити важи за кандидатстване във всички специалности, включително и Съдебна администрация.

2. С резултат минимум 50% от максималния брой точки от олимпиади организирани от **Икономически Университет–Варна (от 2021 и 2022 г.)**

3. С резултат минимум 50% от максималния брой точки от национални и международни олимпиади в следните тематични области - **Български език и литература, География на България, Математика, Икономика, Управление и предприемачество, Статистика.**

Участващите с резултати от национални, международни или организирани от Икономически Университет–Варна олимпиади, класирани на първите три места, получават преференции при записване.

Балът за класиране на кандидат-студентите за всички специалности, включително и Съдебна администрация, при условията на ранен прием се образува като сума от:

- ✓ средния успех от диплома за средно образование (от справката с оценките от 11 клас)
- ✓ оценката по български език и литература от дипломата за средно образование (от справката с оценките от 11 клас)
- ✓ оценката по математика от дипломата за средно образование (от справката с оценките от 11 клас)
- ✓ оценка от положен електронен кандидатстудентски изпит или резултат от олимпиада

За всички актуални срокове, свързани с ранен прием, в това число - за полагане на електронни кандидатстудентски изпити, подаване на документи, обявяване на резултати от класиране, както и потвърждаване и записване следете сайта на университета - <https://www.ue-varna.bg/bg/p/8455/priem/bakalavar/kandidatstvane>



Условия за кандидатстване в основен прием

При кандидатстване в Икономически университет – Варна в основен прием кандидатът може да избере една от следните възможности за участие:

- ✓ Използвайки оценка от ДЗИ, като признават се оценки от ДЗИ положен в периода 2008 – 2023 г.
- ✓ Използвайки оценка от електронен кандидатстудентски изпит
- ✓ С резултат минимум 50% от максималния брой точки от олимпиадите организирани от Икономически Университет-Варна
- ✓ С резултат минимум 50% от максималния брой точки от национални и международни олимпиади в следните тематични области - **Български език и литература, География на България, Математика, Икономика, Управление и предприемачество, Статистика.**

Кандидатите, които ще използват резултат от олимпиада и са класирани на първите три места, получават преференции при записване

Балът за класиране на кандидат-студентите за всички специалности от основен прием, в това число и Съдебна администрация се образува като сума от:

- ✓ Средния успех от диплома за средно образование
- ✓ Оценката по български език и литература от дипломата за средно образование
- ✓ Оценката по математика от дипломата за средно образование
- ✓ Оценка от положен електронен кандидатстудентски изпит или оценка от ДЗИ, или резултат от олимпиада

Ежегодно в Икономически Университет–Варна се организира **ученическа олимпиада на секция Правни, управленски и социални науки**, в която могат да участват ученици от XI и XII клас, изучаващи съответните дисциплини. Олимпиадата се провежда в един кръг, не присъствено в платформата Google meet, като включва решаване на тест с 50 затворени въпроса (от които 20 въпроса в областта на правото и 30 въпроса от областта на социалните и управленските науки). Въпросите, включени в теста покриват изучаваното учебно съдържание от средното училище. Всеки верен отговор на въпрос носи 2 т., при максимум точки 100.

Класирането на участниците се формира чрез подреждане в низходящ ред според постигнатия краен резултат.

Учениците в олимпиадата, **постигнали резултат равен или по-голям от 50 % от максималния брой точки могат да участват в КСП**, като резултатът им се приравнява в оценка от кандидатстудентски изпит при кандидатстване в Икономически Университет-Варна по утвърдена скала (чл.8, ал. 4 от Правила за организиране и провеждане на национални и международни студентски и ученически олимпиади, конкурси и състезания в Икономически Университет-Варна), както следва:

При резултат от 50% до 59% от максималния брой точки - оценка Много добър (5,00)

При резултат от 60% до 69% от максималния брой точки - оценка Много добър (5,25)

При резултат от 70% до 79% от максималния брой точки - оценка Отличен (5,50)

При резултат от 80% до 89% от максималния брой точки - оценка Отличен (5,75)

При резултат от 90% до 100% от максималния брой точки - оценка Отличен (6,00)

Заелите призови места в олимпиадата, при записване в Икономически университет–Варна (обучение субсидирано от държавата) се освобождават от заплащане на две семестриални такси за класиране на първо място, една семестриална такса за класираните на второ и трето място.

За всички актуални срокове, свързани с основен прием, в това число - за полагане на електронни кандидатстудентски изпити, подаване на документи, обявяване на резултати от класиране, както и потвърждаване и записване следете сайта на университета - <https://www.ue-varna.bg/bg/p/8455/priem/bakalavar/kandidatstvane>.

ПРИМЕРНИ ТЕСТОВЕ ЗА УЧЕНИЧЕСКА ОЛИМПИАДА

Тест - публично право

1. Вярно е, че Конституцията:

- A) е основен държавен и обществен закон
- B) се приема от Народното събрание
- C) се приема, изменя и допълва по специален ред от Конституционния съд

2. Конституцията е основен закон, защото:

- A) нейните разпоредби се тълкуват от Народното събрание
- B) има най-висша юридическа сила
- C) съдържа и въвежда базисни принципи и положения, които се доразвиват от обикновените закони

3. Настоящата Конституция на Република България може да се изменя или допълва:

- A) от Великото народно събрание или от Народното събрание
- B) само от Велико народно събрание
- C) от Конституционния съд, а някои от разпоредбите от Народното събрание

4. Конституцията е :

- A) основен закон
- B) вид кодекс
- C) съвкупност от закони

5. Конституцията се приема:

- A) от Велико народно събрание
- B) от Конституционния съд
- C) от Народно събрание

6. Монархията е форма на държавата, при която:

- A) народът е носител на държавния суверенитет;
- B) начело стои един човек - монарх;
- C) народът излъчва свои представители за управлението.

7. Според Конституцията България по форма на държавно управление е:

- A) единна държава
- B) президентска република
- C) няма верен отговор

8. По форма на държавно устройство Република България е:

- A) парламентарна република
- B) унитарна държава
- C) конституционна република

9. Според принципа за разделение на властите, държавната власт се дели на:

- A) наказателна, законодателна и съдебна
- B) законодателна, изпълнителна и съдебна
- C) наказателна, административна и съдебна

10. Правовата държава се отличава с това, че:

- A) в нея липсва законодателство и закони;
- B) намесата на държавата е неограничена;
- C) правата на гражданите са защитени със закони и не могат да бъдат оспорвани и отнемани в името на държавата.

11. Българската Конституция е:

- A) обикновен закон;
- B) основен и върховен закон
- C) подзаконов нормативен акт.

12. Първата българска Конституция е от:

- A) 1879 г.;
- B) 1947 г.;
- C) 1971 г.

13. Първата българска Конституция – Търновската, въвежда:

- A) принципа за единство на властта;
- B) приоритет на държавната собственост;
- C) всеобщо изборително право.

14. Важна и основна характеристика на Конституцията на България от 1991 г. е, че:

- A) въвежда за първи път извънпарламентарния контрол за конституционносъобразност;
- B) въвежда всеобщо изборително право;
- C) премахва възможността за съществуване на частната собственост.

15. Конституцията е:

- A) сборник от закони;
- B) основен и върховен закон на държавата;
- C) единствен закон в държавата.

16. Народното събрание:

- A) приема законите;
- B) осъществява ръководството на въоръжените сили;
- C) изпълнява държавния бюджет.

17. Вярно е, че амнистията:

- A) се дава с указ на президента
- B) се дава от Народното събрание със закон
- C) заедно с помилването се извършват от един и същи орган, който принадлежи към съдебната власт

18. Народното събрание се състои от:

- A) 240 народни представители;
- B) 120 народни представители;
- C) 400 народни представители.

19. Право на законодателна инициатива имат:

- A) президентът и министерския съвет;
- B) всеки един народен представител и министерски съвет;
- C) президентът и всеки един народен представител.

20. Народното събрание се състои от:

- A) 240 народни представители;
- B) 120 народни представители;
- C) 400 народни представители.

21. Българският президент:

- A) е орган на изпълнителната власт
- B) е орган на законодателната власт
- C) не принадлежи към нито една от трите власти

22. У нас президентът и вицепрезидентът се избират:

- A) от най-голямата по численост парламентарна група
- B) пряко от народа
- C) от парламента и делегати, избрани за случая

23. Мандатът на президента:

- A) съвпада с този на Народното събрание
- B) е седем години
- C) е пет години

24. В Република България президента има право на:

- A) един мандат;
- B) два последователни мандата;
- C) три последователни мандата.

25. Изборът за президент и вицепрезидент се провежда по:

- A) мажоритарната изборителна система
- B) пропорционалната изборителна система
- C) смесена изборителна система с елементи от пропорционалната и мажоритарната система

26. Кандидатът за президент на България трябва да бъде български гражданин по рождение, който е навършил:

- A) 18 години;
- B) 21 години;
- C) 40 години.

27. Право на отлагателно вето има:

- A) президентът;
- B) министерския съвет;
- C) конституционният съд.

28. Как се формира Министерският съвет:

- A) избира се от населението
- B) министрите се назначават от министър-председателя
- C) избира се от Народното събрание

29. За Министерският съвет е вярно, че:

- A) е титуляр на изпълнителната власт
- B) е титуляр на законодателната власт
- C) е орган със специална компетентност

30. Отговорността на Министерския съвет:

- A) се реализира пред президента, на когото министър-председателят подава оставката си
- B) се реализира пред Народното събрание посредством вота на недоверие
- C) членовете на Министерския съвет се ползват с имунитет на народни представители и не носят никаква отговорност

31. До съставяне на нов Министерски съвет се стига в резултат на избор на:

- A) нов Президент
- B) ново Народно събрание
- C) нов Конституционен съд

32. Парламентарна криза означава:

- A) изчерпване на възможностите за съставяне на Министерски съвет в рамките на действащото Народно събрание
- B) изчерпване на възможностите за съставяне на Народно събрание в рамките на действащия Министерски съвет
- C) смърт на президента

33. Вината представлява:

- A) съжаление за извършеното от дееца престъпление
- B) мотивите за извършване на престъплението
- C) субективното отношение на дееца към общественото действие и обществените последици

34. Формите на вината са:

- A) вменяемост и самонадеяност;
- B) умисъл и непредпазливост;
- C) непредпазливост и небрежност.

35. По нашето наказателно право наказателна отговорност може да носи:

- A) всяко физическо и юридическо лице
- B) само физическо лице
- C) само юридическо лице

Ключ с отговори към Тест за ученическа олимпиада -публично право

1 – А; 2 – С; 3 – А; 4 – А; 5 – А; 6 – В; 7 – С; 8 – В; 9 – В; 10 – С;
11 – В; 12 – А; 13 – С; 14 – А; 15 – В; 16 – А; 17 – В; 18 – А; 19 – В;
20 – А; 21 – С; 22 – В; 23 – С; 24 – В; 25 – А; 26 – С; 27 – А; 28 – С;
29 – А; 30 – В; 31 – В; 32 – А; 33 – С; 34 – В; 35 – В

Тест – частно право

1. Правоспособността е:

- А) конкретна възможност на лицето със свои лични действия да упражнява права и задължения
- В) абстрактната и гарантирана от закона възможност на лицето да бъде носител на права и задължения
- С) конкретната възможност на лицето да отговаря за извършените от него правонарушения

2. Правоспособността на ФЛ:

- А) се придобива с раждането
- В) настъпва с навършването на 14 години
- С) се придобива с навършване на 18 години

3. Правоспособността:

- А) на физическите лица предполага пълнолетие и вменяемост
- В) се отнема чрез лишаване от права
- С) на юридическите лица се придобива в момента на регистрацията им

4. Дееспособността представлява:

- А) синоним на субект на правото
- В) конкретна възможност на лицето със свои лични действия да упражнява права и задължения
- С) абстрактна и гарантирана от закона възможност на лицето да бъде носител на права и задължения

5. Дееспособни са:

- А) физическите лица от момента на раждането им
- В) лицата, които са навършили 18 години и не са поставени под запрещение
- С) всички индивиди

6. Непълнолетните:

- А) са недеспособни лица
- В) извършват правни действия със съгласието на своите родители/ попечители
- С) извършват самостоятелно всички правни действия

7. Юридическото лице е:

- А) субект на гражданското право
- В) субект на наказателното право
- С) не е субект на правото

8. Юридическото лице възниква от:

- А) подписване на договор за учредяването му
- В) приемане на решение за учредяване
- С) вписването в съответния регистър

9. Юридическото лице отговаря за задълженията си към кредиторите с:

- А) имуществото си
- В) имуществото на учредителите му
- С) не носи отговорност

10. Вещите са:

- А) обекти на правото;
- В) субекти на правото;
- С) правни отношения.

11. Съдържанието на правото на собственост включва:

- А) ползване
- В) владение
- С) владение, ползване и разпореждане

12. Договорът е:

- A) едностранна или двустранна правна сделка;
- B) правно отношение между едно или повече лица;
- C) правна връзка между две или повече лица за постигане на някакъв резултат.

13. Консенсуален е този договор, който се сключва:

- A) с постигане на съгласие между страните;
- B) чрез предаване на вещта;
- C) с подписването на точно определени документи.

14. В Република България пълнолетието настъпва с навършването на:

- A) 14-годишна възраст;
- B) 16-годишна възраст;
- C) 18-годишна възраст.

15. Търговското дружество е:

- A) физическо лице;
- B) Юридическо лице;
- C) неперсонифицирано образувание.

16. Страните по един договор се наричат:

- A) кредитор и длъжник;
- B) възложител и изпълнител
- C) кредитор и изпълнител.

17. Едноличният търговец е:

- A) физическо лице
- B) търговско дружество
- C) гражданско дружество

18. Собственото име на лицето се:

- A) избира от двамата родители по взаимно съгласие между тях
- B) определя от длъжностното лице във всички случаи
- C) образува от собственото име на бащата с наставка –ов или –ев и окончание съобразно пола на детето

19. Българското гражданство се придобива:

- A) по съдебен път
- B) по произход
- C) по адресна регистрация

20. Брак може да сключи лице:

- A) ненавършило 18 години
- B) ненавършило 16 години
- C) навършило 18 години

21. Формални сделки са:

- A) тези, които пораждат правно действие само, ако са сключени в установената от закона форма
- B) всички сделки
- C) при които не се изисква спазването на определена форма за тяхната действителност

22. Лице на 16 години е:

- A) малолетно
- B) непълнолетно
- C) неспособно

23. Упълномощаването е:

- A) сделка, с която едно лице (представител) получава представителна власт
- B) задължение
- C) правонарушение

24. Юридическото лице е:

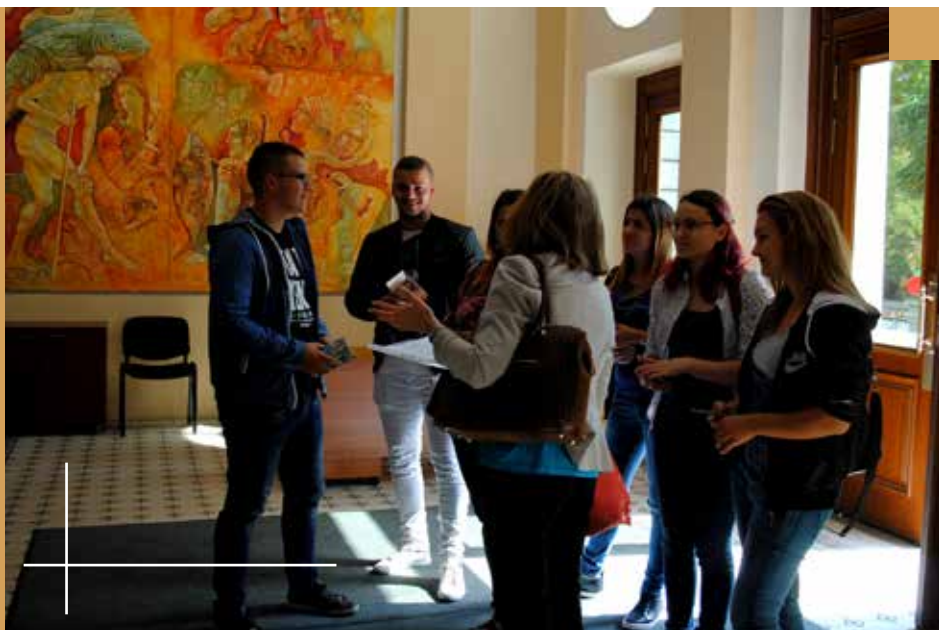
- A) лице с юридическо образование
- B) субект на правото
- C) вид физическо лице

25. Предмет на трудовия договор е:

- A) работната сила
- B) отпусъкът на работника/служителя
- C) закона

Ключ с отговори към Тест за ученическа олимпиада - частно право

1 – В; 2 – А; 3 – С; 4 – В; 5 – В; 6 – В; 7 – А; 8 – С; 9 – А; 10 – А;
11 – С; 12 – С; 13 – А; 14 – С; 15 – В; 16 – А; 17 – А; 18 – А; 19 – В;
20 – С; 21 – А; 22 – В; 23 – А; 24 – В; 25 – А



АВТОРСКИ КОЛЕКТИВ

Доц. Андрияна Андреева е доктор по Наказателно право и доцент в професионално направление Право (Трудово право и обществено осигуряване) към катедра „Правни науки“ на Икономически университет – Варна. Ръководител катедра „Правни науки“, с над 26 години преподавателски стаж. Сертифициран медиатор, вписан в Единния регистър на медиаторите. Има богат изследователски опит в областта на трудовото право и общественото осигуряване, практически юридически опит като консултант, включително като одитор по европейски проекти. През годините е била гост-преподавател в редица чуждестранни университети.



Доц. Андреева е автор на над 170 научни разработки - статии, студии, монографии и др., над 100 от които в областта на трудовото и осигурително право. Ръководител е на два и член на екипа на пет научно – приложни проекта.

Научните ѝ интереси са в сферата на трудовото и осигурително право, дигитализация и изкуствен интелект, образование.

Води часове по дисциплините: „Трудово и осигурително право“, „Трудово право“, „Наказателно право и процес“, „Основи на правото“ и др.

Член е на Съюза на учените - Варна и Българската асоциация по трудово право и обществено осигуряване.



Доц. Галина Йолова – Паскалева е доктор по Наказателно право и доцент в професионално направление Право (Трудово право и обществено осигуряване) към катедра Правни науки на Икономически университет – Варна. Заместник – ръководител катедра Правни науки, с над 26 години преподавателски стаж.

Доц. Йолова е автор на над 120 научни разработки - статии, студии, монографии и др., над 80 от

които в областта на трудовото и осигурително право. Ръководител е на два и член на екипа на пет научно – приложни проекта.

Научните ѝ интереси са в сферата на трудовото и осигурително право, здравно осигуряване, дигитализация и изкуствен интелект, електронно здравеопазване.

Води часове по дисциплините: „Трудово и осигурително право“, „Трудово право“, „Наказателно право и процес“, „Гражданско състояние на лицата“, „Основи на правото“ и др.

Член е на Съюза на учените - Варна и Българската асоциация по трудово право и обществено осигуряване.

Гл. ас д-р Дарина Димитрова е доктор по научната специалност „Административно право и административен процес“ с 25 години преподавателски опит. Защитила е докторска дисертация на тема „Областният управител като орган на изпълнителната власт“ в Юридически факултет на Софийски университет „Св. Кл. Охридски“.

Участва в организационните комитети на всички проведени от катедра „Правни науки“ научни форуми – кръгли маси и конференции, като на две от тях е била председател.

Изпълнява функции на научен секретар на катедра „Правни науки“ и в тази връзка осъществява контакти със специализирани библиотеки от сродни научни организации и висши училища.

Основна част от научните ѝ публикации са по проблемите на управлението на образованието, като е автор и на редица интердисциплинарни публикации, касаещи контрола за спазване на трудовото законодателство. Автор е на над 85 научни труда, публикувани в национални и международни издания.

Води часове по дисциплините: „Административно право и административен процес“, „Съдебна администрация“, „Основи на публичното право“, „Потребителско право“, „Право на Европейския съюз“, „Конституционно право“, „Местна власт и местно самоуправление“, „Основи на правото“.

Член е на Съюза на учените – Варна.





Гл. ас. д-р Диана Димитрова е доктор по научна специалност „Административно право и административен процес“ към катедра „Правни науки“ при Икономически университет – Варна с над 10 годишен преподавателски опит. Завършила е право в Рурски университет Бохум, Германия.

Сертифициран медиатор, вписан в Единния регистър на медиаторите, Координатор на Университетския център по медиация.

Участва в организационните комитети на всички проведени от

катедра „Правни науки“ научни форуми – кръгли маси и конференции, като е била председател на една от тях. Ръководител на един и член на екипа на един научно-приложен проект. Има практически опит като адвокат, юрисконсулт и правен съветник. През годините е била гост преподавател в редица чуждестранни университети.

Научните ѝ интереси са в областта на административното право и административния процес, а също и нормативна уредба на висшето образование, трудово право, изкуствен интелект и дигитализация. Автор е на над 45 публикации - статии, студии, доклади, публикувани в национални и международни издания.

Води часове по дисциплините: „Административно право и административен процес“, „Съдебна администрация“, „Наказателно право и наказателен процес“, „Обществени поръчки“, „Договори и обществени поръчки“, „Правни и етични принципи в рекламата и медийните комуникации“, „Дигитален ПР: стратегии и практики“, „Медиация и извънсъдебни спорове“, „Митническо право“, „Основи на правото“, „Principles of Law“, „International Trade Law“, „Business Law“.

Член на Съюза на учените – Варна и Society of Juridical and Administrative Sciences.

Гл. ас. д-р Виолета Влдова-Иванова е доктор по научна специалност „Търговско право“ и главен асистент към катедра „Правни науки“ при Икономически университет – Варна. Има над 24 години преподавателски стаж.

Сертифициран медиатор, вписан в Единния регистър на медиаторите и медиатор в Университетския център по медиация.

Автор е на множество научни публикации – монография, статии, научни доклади. Научните ѝ интереси са основно в областта на търговското право.

Води часове по дисциплините: „Търговско право“, „Застрахователно договорно право“, „Потребителско право“, „Гражданско право и процес“, „Трудово и осигурително право“, „Основи на правото“.

Член е на Съюза на учените – Варна.





Гл. ас. д-р Милена Цветковска е доктор по научна специалност „Търговско право“ и главен асистент към катедра „Правни науки“ при Икономически университет – Варна. Работи в Икономически университет – Варна от 2007 г.

Автор е на редица научни публикации, като научните ѝ интереси са основно в областта на „Търговското право“.

Води часове по дисциплините:

„Търговско право“, „Застрахователно договорно право“, „Бизнес право“, „Вещно право“, „Основи на правото“.

Член е на Съюза на учените – Варна.

Гл. ас. д-р Живка Матеева е специалист по административно право, по специално в областта на защитата на личните данни. През 2016 г. е защитила докторска дисертация на тема „Административноправна защита на личните данни“ при БАН, Институт за държавата и правото, Секция публичноправни науки. Автор е редица публикации, в т.ч. и международни, от които над 20 са свързани със защитата на личните данни.

От 2018 г. е длъжностно лице по защита на данните при ИУ-Варна.

Води часове по дисциплините: „Достъп и защита на информацията“, „Административно право и процес“, Гражданско право и процес” и Семейно и наследствено право”

Член е на Съюза на учените – Варна.



СПЕЦИАЛНОСТ „СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

КРАТЪК НАРЪЧНИК
ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ В СПЕЦИАЛНОСТ
„СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“
В ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА

Графичен дизайн и компютърно оформление
ФИЛ ООД

Варна, 2023 г.

ISBN 978-954-9741-54-4

КРАТЪК НАРЪЧНИК
ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ В СПЕЦИАЛНОСТ
„СЪДЕБНА АДМИНИСТРАЦИЯ“ В
ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА

ISBN 978-954-9741-54-4