

РЕД И ПРАВИЛА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ И ОЦЕНКА НА ИЗИСКУЕМИЯ ОТ ЗАКОНА СТАЖ ПО СПЕЦИАЛНОСТТА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПЪЛНА ПРОЕКТАНТСКА ПРАВОСПОСОБНОСТ

ЗА АРХИТЕКТИ

Задължителен професионален стаж

Насоки за провеждане и оценка на необходимия професионален стаж за придобиване на пълна проектантска правоспособност.

1. ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОЕКТАНТСКИ СТАЖ.

1.1. Стажантът е длъжен да се обучава и придобива практически опит под ръководството на архитект с ППП за не по-малко от половината видове дейности, съответно осъществявани в следващите четири категории:

- Стажантът е длъжен да провежда писмен отчет (с използване на стандартна бланка или дневник) за всички периоди на обучение, практика и допълнително образование по време на професионалния стаж
- Вписванията в отчета се водят по описаните области в Раздел 2. Следва да се опише характера и продължителността на провежданата дейност, като всеки запис се подписва от ръководител или куриращ архитект с ППП, потвърждаващ истинността на записа за придобития от стажанта опит.
- Стандартната бланка/дневник е необходимо да се предостави при кандидатстване за придобиване на ППП в КАБ като доказателство за това, че стажантът е в процес на получаване на необходимия проектантски стаж или вече е придобил такъв стаж.

2. ПЕРИОД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАЖ:

Наличието на професионален стаж, описан по-долу, е необходимо да бъде представен и защитен преди подаване на заявление за Проектантска правоспособност, като продължителността му е конкретно за пълна проектантска правоспособност съгласно ЗКАИИП, както следва:

- две години като служители по трудов договор с проектант с пълна проектантска правоспособност, или

- четири години като проектанти на свободна практика или като служители по служебно правоотношение или по трудово правоотношение на основен трудов договор на длъжност, за която се изисква съответното образование.

3. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРИДОБИТИЯ СТАЖ

- Наличието на професионален стаж се представя от кандидата за придобиване на пълна проектантска правоспособност, заедно с подаване на Заявлението.
- Придобитият стаж се представя по приложената към настоящата методика бланка, попълнена и заверена от ръководителя или куриращия архитект, който води подробен отчет за придобиване на проектантския стаж, съгласно указанията.
- Допустимо е да се поискат от Комисия по регистъра и допълнителни становища и референции.
- Комисията по регистъра към Управителния съвет на КАБ има право да прави насрещни проверки по представения професионален стаж.

4. КУРИРАЩИ АРХИТЕКТИ

- Архитект, при който се полага и провежда професионалния стаж и който ръководи стажант-архитекти, като им предава своите възгледи, разбирания и убеждения, влагайки своя творчески, научен и морален потенциал.
- Стажантът е длъжен да придобие опит под наблюдението на куратори, каквито могат да бъдат само архитекти с ППП. Последните могат да бъдат работодатели или архитекти с ППП, пред които се отчита стажанта в хода на фиксираните в отчета периоди от стажа.
- Стажантите, които са избрали да изпълняват 4 годишен стаж по специалността, като проектанти на свободна практика или служители по служебно правоотношение или по трудово правоотношение на основен трудов договор на длъжност, за която се изисква съответното образование задължително избират Куриращ архитект от предоставен от Камарата на архитектите списък.

*Куриращ архитект може да бъде само проектант с пълна проектантска правоспособност.

5. Обхват на архитектурната практика

- градостроителното и инвестиционното проектиране,
- строителството на сгради и съоръжения и части от тях,
- консервацията, реставрацията или изменение на облика на отделни здания или групи здания.
- Проектиране и устройствено планиране на териториите,

- Провеждане на предварителни проучвания и изследвания
- Оформяне на проекти, изпълнение на макети, чертежи, спецификации и техническа документация,
- Координиране на техническа документация, подготвена от други сътрудници, (инженери-консультанти, урбанисти, ландшафтни архитекти, геодезисти, конструктори, икономисти, еколози и др. консултанти-специалисти)
- Провеждане на тръжни процедури
- Ръководство на контракти, наблюдение и контрол на строителството и ръководство на проекти
- Приемани на строителни обекти и въвеждането им в експлоатация

6. ЗАДАЧИ ЗА ПЕРИОДА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАЖ:

Задачите на стажа по специалността се състоят в следното:

- Предоставяне на възможност за придобиване на основополагащи знания и навици за провеждане на архитектурна практика;
- Обеспечаване на отчетност за дейността и придобития опит от стажанта по стандартна методика;
- Предоставяне на възможност за придобиване на разнообразен опит за практикуване на професията.

7. КАТЕГОРИИ НА СТАЖА /съдържание на проектантския стаж/

7.1 Ръководство на проекти и административно ръководство

- Среци и събеседване с клиенти ; формулиране изискванията на клиентите.
- Обсъждане с клиентите на задание за проектиране и предварителни схеми и чертежи
- Ръководство на проекти до сключване на договор за строителство.
- Определяне на условията за сключване на договор за строителство или провеждане на тръжни процедури.
- Подготовка на преписки.
- Координация на работата на инженерните специалности-(консультанти).
- Познаване на системите на административен и проектантски счетоводен отчет.
- Въпроси по работата с помощен персонал.

7.2. Проектиране и проектна документация

- Изследване и оценка на проектната територия.
- Среци с представители на съгласуващи и одобряващи институции.
- Оценка на въздействието на съответните нормативи и изходни условия.
- Подготовка на предварителни, идейни и технически чертежи.
- Проверка на проектните предложения по предмета на тяхното съответствие с изискванията на Законодателството.
- Разработка на бизнес план, бюджет, окрупнени сметки и технико-икономически обосновки.

7.3. Строителна документация

- Подготовка на работни чертежи и спецификации.
- Наблюдение и контрол на процеса по подготовка на документацията за спазване на сроковете и планираните разходи .
- Проверка на документите за съответствие с изискванията на законодателството.
- Координиране документацията на подизпълнителите.
- Координиране на работни чертежи и спецификации изпълнени от строителя или доставчика.

7.4. Управление в процеса на строителството.

- Среци на строителната площадка
- Проверка по изпълнение на строителството
- Изготвяне на инструкции, препоръки и утвърждаващи документи за изпълнение на строително-монтажни работи.
- Отчетност пред възложителя.
- Управление на работата при констатиране на отклонения от проекта и сметната документация.

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ФУНДАМЕНТАЛНИ ЗНАНИЯ И НАВИЦИ

- При завършване на периода на професионалния стаж, стажантът е длъжен да продемонстрира или да е в състояние да продемонстрира знания и (или) навици по следните позиции:

8.1. Архитектурна практика

- Общо разбиране на мястото на архитектурната професия за организация и развитие на основните жизнени функции на обществото.
- Знание и спазване на стандартите за професионална етика
- Познаване на националните архитектурни сдружения
- Познаване на местната строителна индустрия и строително законодателство
- Способност за направление и координиране работата на консултантите (инженери и проектанți по специалности)
- Способност за административно ръководство и мениджмънт
- Познания за правните аспекти на архитектурната практика
- Познания на въпросите за отговорност, управление на риска и застраховането

8.2. Ръководство на проекти

- Сключване и процедиране на договори за проектиране
- Изготвяне на мрежови график и проектно задание
- Оценка на кодекси, регулационни норми и законодателство
- Финансиране на проекта и контролиране на разходите
- Строителни системи и доставки
- Ръководство работата на подизпълнители
- Системи за управление и контролно наблюдение над проекти

8.3. Предпроектен анализ и проучвания

- Определение анализ и отчитане на екологичните аспекти касаещи проектите
- Изготвяне и ясно формулиране на задание за проектиране
- Определяне, анализиране и съобразяване с особеностите на проектната територия.

8.4. Проектни услуги и системи

- Координация и интеграция на чертожна и друга документация по отделни проектни услуги и системи в общия процес на разработка на проекта и документацията.

8.5. Идейно проектиране

- Анализ на проектното задание на възложителя и разработка на възможните проектни решения в рамките на процеса на хипотетичен анализ, оценка и повторна оценка
- Графично представяне на алтернативни проектни решения.
- Представяне и съгласуване с възложителя и други заинтересовани лица на предварителни предложения на проекта

8.6. Разработка на проекта и проектната документация

- Изследване и определяне на конкретните пространствени изисквания
- Разглеждане и решаване на въпросите свързани с разпределянето и използването на системите от проектно-строителни услуги, материали и оборудване.
- Разработка на чертежи и документация напълно обхващащи проектните решения за утвърждаване от възложителя и други заинтересовани страни
- Анализ на вероятния ефект върху околната среда.

8.7. Строителна документация

- Изследване, анализ и избор на подходящи строителни материали и системи за обекта
- Изготвяне на точни, съдържателни и пълни строителни чертежи
- Изготвяне на спецификации, количествени сметки и планове за управление на строителството, описващи общия обем и разположение на конструктивните елементи, архитектурни и довършителни работи, инсталационни системи, оборудване и обзавеждане.

8.8. Управление на строителството

- Подготвяне на тръжна документация и организация на търг за избор на изпълнител.
- Оценка на получените предложения и изготвяне на препоръки по тези предложения
- Окончателно оформление на договорите за изпълнение
- Управление на договорите за изпълнение
- Контрол по спазване на условията на договора за строителство и изискванията на съответните инстанции
- Проверка и оценка на строителните работи с оглед на обезпечаването им със изискванията на проектно-сметната документация

9. Обучения

Камарата на архитектите в България провежда курсове за обучение, поддържане и повишаване квалификацията на кандидатите по поставените категории на стажа по т. 7 и постигане на изискванията в т. 8 от настоящата методика.

9.1. Обученията се осъществяват по следния начин:

- организиране и провеждане на семинари;
- лекционни курсове и други форми на обучение;
- организира и подпомага издаването и разпространението на специализирана литература;
- осъществява сътрудничество и участие в сходни български, чуждестранни и международни организации и институции;

9.2. Учебните планове и програми за провеждане на обученията се изготвят ежегодно от управителния съвет на Камарата на архитектите в България;

9.3. Кандидатите за проектантите могат да заместят реално положен стаж по специалността с успешно преминаване на курс на обучение по някой от категориите на стажа по т.78.

9.4. Допустимо е с курс на обучение, организиран от КАБ да бъдат заместени до 30 % от категориите за придобиване на професионален стаж.

ПРИДОБИТ СТАЖ ПО СПЕЦИАЛНОСТТА

Име на проектанта.....

Име на проектантското бюро

Ръководител/Куриращ архитект

Категория на стажа	Наименование на проекта/обекта	Описание на работата	Период на работа	Общо раб. дни/ раб. часове	Подпис на куриращия архитект

Общо по категории за периода:

1. Ръководство на проекти и административно ръководство – ... работни дни/ ... работни часа
2. Проектиране и проектна документация – ... работни дни/ ... работни часа
3. Строителна документация – ... работни дни/ ... работни часа
4. Управление в процеса на строителството – ... работни дни/ ... работни часа

Забележка: Отчетът за придобит стаж се представя веднъж на всеки 3 месеца

Минимални изисквания за придобит стаж:

За период от 2 години – 500 работни дни (4000 работни часа) – минимум 50% по всяка категория:

1. Ръководство на проекти и административно ръководство – 10% (мин. 25 работни дни или 200 работни часа)
2. Проектиране и проектна документация – 40% (мин. 100 работни дни или 800 работни часа)
3. Строителна документация – 35% (мин. 87,5 работни дни или 700 работни часа)
4. Управление в процеса на строителството – 15% (мин. 37,5 работни дни или 300 часа)

За период от 4 години – 1000 работни дни (8000 работни часа) - минимум 50% по всяка категория:

1. Ръководство на проекти и административно ръководство – 10% (мин. 50 работни дни или 400 работни часа)
2. Проектиране и проектна документация – 40% (мин. 200 работни дни или 1600 работни часа)
3. Строителна документация – 35% (мин. 175 работни дни или 1400 работни часа)
4. Управление в процеса на строителството – 15% (мин. 75 работни дни или 600 часа)