

Правилник за атестиране на академичния състав

(Приет с решение на Академичния съвет, Протокол № 2 от 21.12.2011 г.)

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя реда и начина на атестиране на академичния състав на Университета в съответствие с действащото законодателство.

(2) Атестирането е средство за стимулиране на качествено усъвършенстване на основните дейности в Университета чрез научното и кариерно развитие на научно-преподавателските кадри и оптимизиране на възрастовата структура на академичния състав.

Чл. 2 Атестирането има за цел:

1. повишаване качеството и ефективността на учебно-преподавателската, научноизследователската, художественотворческата, научно-организационната, спортно-състезателната и други дейности в Университета;
2. оценка на постиженията, професионалните умения и приноса на атестираните в съответствие със заеманата от него научна длъжност с оглед осигуряването на ефективно използване на академичния състав на ЮЗУ „Неофит Рилски“;
3. оценка на резултатите от направените препоръки при предшестващото атестиране, отнасящи се до повишаване на квалификацията, творческата и деловата активност на атестираните, до неговата преквалификация, участие в учебния и в изследователския процес;
4. подобряване на подбора, квалификацията и професионалното израстване на кадрите;
5. стимулиране развитието на членовете на академичния състав и освобождаване на тези, които изостават от своето научно развитие и нямат принос в изследванията и учебната дейност.

Чл. 3. На атестиране подлежат:

1. главни асистенти;
2. преподаватели, ст. преподаватели;
3. доценти;
4. професори.

Чл. 4. Не се атестират до изтичането на мандата, за който са избрани, или до освобождаването им:

1. ректорът и заместник-ректорите;
2. деканите и заместник-деканите;
3. директорът на колежа и заместник-директорите;
4. ръководителите на катедри.

Чл. 5. (1) Членовете на академичния състав се атестират в следните срокове:

1. Нехабилитираните лица – веднъж на три години.
2. Хабилитираните лица – веднъж на пет години.

(2) Сроктът за атестиране започва да тече от датата на сключване на трудов договор на съответното лице с университета.

(3) Членовете на академичния състав подлежат на следатестационно наблюдение и контрол по ред и условия, определени с настоящия правилник.

Чл. 6. (1) Изменения в сроковете за атестиране настъпват в следните случаи:

1. При повишаване в академична длъжност, както и при получаване на образователна и научна степен „доктор“ и научна степен „доктор на науките“, тече нов срок за атестиране, считано от датата на придобиването на съответната научна степен или академична длъжност;
2. При отсъствие от работа по болест повече от една година в течение на две последователни календарни години;
3. При отпуск по бременност и майчинство;
4. При неплатен отпуск;
5. При положителна или отрицателна оценка на извършваната дейност може да се извърши атестиране преди изтичане на предвидения срок, с решение на съвета на основното звено по предложение на ръководителя на основното звено и/или на катедрения съвет.

(2) Атестиране може да се извърши и за по-кратък период по мотивирано искане на подлежащото на атестиране лице или на ръководителя на основното звено.

Чл. 7. Отдел „Университетски кадри“ създава и поддържа база данни за атестирането на членовете на академичния състав и в края на всяка учебна година подготвя информация по основни звена за подлежащите на атестиране през следващата учебна година, които предоставя на ръководителите на основните звена.

II. ОРГАНИ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 8 (1) Атестирането се извършва от назначена от ректора комисия, избрана с явно гласуване от съвета на основното звено, за срок от две години.

(2) В състава на комисииите по атестиране не могат да участват: ректор, заместник-ректор, помощник-ректор, декан и директор на колежа и техните заместници, председател на общото събрание на университета и на основните звена, председател на контролния съвет.

(3) В състава на атестационната комисия участват от пет до седем хабилитирани лица – членове на академичния състав, в различни научни специалности и направления: председател, секретар и членове.

(4) Председателят на комисията е хабилитирано лице, избрано от съвета на основното звено.

(5) Комисията избира секретар измежду членовете си.

(6) По изключение за секретар и членове могат да бъдат избирани, но не повече от двама, нехабилитирани лица на основен трудов договор, които притежават образователната и научна степен „доктор“.

Чл. 9. (1) Хабилитираните лица могат да бъдат избирани в състава на комисията по атестиране, не повече от два последователни мандата.

(2) Нехабилитираните лица не могат да участват в състава на комисията по атестиране в два последователни мандата.

(3) За членове на комисията по атестиране се избират лица, които не подлежат на атестиране в периода на мандата. Изключения се допускат при обективна невъзможност.

Чл. 10. (1) Заседанията на комисията по атестиране са редовни, в случай, че присъства не по-малко от 2/3 от хабилитирания списъчен състав.

(2) Решенията се взимат с обикновено мнозинство и тайно гласуване.

III. КРИТЕРИИ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 11. (1) Атестационната оценка е комплексна – оценява се научноизследователската, преподавателската, административната и други дейности на атестираното лице.

(2) Атестирането на академичния състав се извършва по критерии, описани в приложение, както следва:

1. За оценяване на преподавател, старши преподавател – Приложение 1 в частите Б. и В.
2. За оценяване на главен асистент – Приложение 1.
3. За оценяване на доцент и професор – Приложение 2.

(3) За положителна се приема оценката от атестирането, когато е не по-малка от:

1. За преподавател и старши преподавател – 6 точки.
2. За главен асистент – 25 точки.
3. За доцент – 30 точки.
4. За професор – 35 точки.

IV. ПРОЦЕДУРА ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 12. Предварителна процедура.

(1) По предложение на ръководителя на основното звено, ректорът утвърждава график за атестиране на академичния състав в началото на академичната година.

(2) Процедурата по атестирането започва с писменото уведомяване на подлежащия на атестиране, на ръководителя на катедрата и на председателя на факултетската/колежанската комисия по атестиране, не по-късно от два месеца преди датата на атестиране.

Чл. 13. (1) Лицата, за които е открита процедура за атестиране, представят:

1. Материали по всеки един от критериите в съответното приложение;
2. Протокол от заседание на катедрен съвет за разгледани и одобрени документи по процедурата;
3. Резултати от проведеното проучване на студентското мнение (комисията по качеството);

(2) Документите на атестирания се обсъждат на заседание на катедрата в присъствието на атестирания не по-късно от 14-дни преди датата на атестирането. При обсъждането се вземат предвид и оценките, препоръките и резултатите от предходното атестиране.

(3) В случай, че подлежащият на атестиране преподавател не представи в срока, указан в чл. 12, ал. 2, необходимите материали или представи данни с невярно съдържание, комисията по атестиране взема решение за отрицателна атестация.

Чл. 14. В едномесечен срок от получаване на решението на комисията по атестиране, съветът на основното звено разглежда и приема резултатите от атестирането на академичния състав.

Чл. 15. (1) Атестирането на академичния състав се извършва въз основа на самостоятелни комплексни оценки в съответствие с критериалната система по чл. 11 от настоящия правилник.

Чл. 16. (1) Комплексните оценки са:

- положителна;
- отрицателна.

Чл. 17. От академична длъжност се освобождава лице, което е получило отрицателна оценка при две последователни атестации.

Чл. 18. (1) Комисията оценява атестирания в съответствие с критериите за атестиране.

(2) Комисията по атестиране приема с решение комплексните оценки, с предложение за:

- а) запазване статута на атестираните;
- б) повишаване в академична длъжност;
- г) освобождаване от длъжност съгласно чл. 58, ал. 1, т. 6 от ЗВО и чл. 35, ал. 1, т. 3 от Закона за развитие на академичния състав.

Чл. 19. (1) Комисията по атестиране изготвя протокол за заседанието по предходната алинея.

(2) Протоколът от заседанието на комисията по атестиране се изготвя в два екземпляра и се подписва от председателя и членовете на комисията по атестиране.

(3) Председателят на комисията внася решенията в съвета на основното звено в едномесечен срок.

Чл. 20. В 7-дневен срок от заседанието, председателят на комисията по атестиране връчва на атестираните протокола от заседанието. В същия срок се изпраща копие от протокола и на ръководителя на катедрата.

Чл. 21. (1) Атестираното лице, което не е съгласно с решението на атестационната комисия, може да направи писмено възражение до ръководителя на основното звено с копие до председателя на комисията по атестиране в 7-дневен срок от връчването на протокола.

(2) Ръководителят внася за разглеждане в съвета на основното звено жалбата и становището на комисията по възражението в 14-дневен срок.

Чл. 22 Решенията на факултетния и колежанския съвет се вземат с тайно гласуване.

Чл. 23. Предложенията за освобождаване от длъжност на атестираните се обсъждат и решават от факултетния и колежанския съвет.

Чл. 24. Чрез атестиране не могат да се освобождават членове на академичния състав, които:

1. заемат изборни ръководно-административни длъжности (за времето на мандата им);
2. (доп. и изм. – м. 09.2015 г.) предстои да се пенсионират, съгласно действащото законодателство, в срок от:
 - а) три години – за хабилитираните лица;
 - б) две години – за нехабилитираните лица.

Чл. 25. Решението на факултетния и колежанския съвет за освобождаване от длъжност се съобщава на атестираните в 7-дневен срок и може да се обжалва пред ректора в 7-дневен срок от датата на връчването му.

Чл. 26. (1) При обжалване, ректорът може да отмени решението на съвета на основното звено и да го върне за ново разглеждане и решаване в съответствие с нормативните изисквания.

(2) Решението по предходната алинея се взема от съвета на основното звено с явно гласуване.

Чл. 27. Атестираните лица, които получават и след обжалването „отрицателна“ оценка, се освобождават от длъжност по установения ред.

Чл. 28. (1) Материалите по атестирането се съхраняват в архива на комисията по атестиране.

(2) Заверено копие от протокола на съвета на основното звено се изпраща в отдел „Университетски кадри и правно обслужване“ за личното трудово досие на атестираното лице.

Чл. 29. При необходимост, комисията може да поиска допълнителна информация и материали от катедрата във връзка с провежданото атестиране.

Чл. 30. Приложенията с критериите за атестиране са неразделна част от този правилник.

Чл. 31. Всички изменения и допълнения на правилника се извършват по реда на неговото приемане.