****

**ПРАВИЛА ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ НА**

**МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ”**

**2016 г.**

**Утвърдил:**

 **проф. д-р Любен Тотев**

 **Р Е К Т ОР**

**ПРАВИЛА ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ В**

**МГУ „СВ. ИВАН РИЛСКИ”**

**(Приети на АС на 22.12.2016, Протокол № 8)**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.**Настоящите правила определят реда и начина за атестиране на академичния състав в МГУ и са разработени на основание чл. 57 от ЗВО, чл. 85 от Правилника за дейността на МГУ„Св. Иван Рилски” и Вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав (ВСОПКОАС), която е във връзка с чл.6, ал.4 от ЗВО.

**Чл. 2.**Атестирането има за цел:

1. Да се осигурят условия за качествен и ефективен учебен и научен процес;
2. Да се осигури подходящ подбор и развитие на академичния състав, като се стимулират талантливи научно-преподавателски кадри;
3. Да се освободят от работа или да се пренасочат към друг вид дейност научно-препадавателски кадри;

**Чл. 3.** (1) Хабилитираните научно-преподавателски кадри се атестират на всеки 5 години, а нехабилитираните - на всеки 3 години.

(2) Атестиране преди изтичане на предвидения в ал.1 срок може да се извърши с решение на ФС по предложение на ръководителя на катедрата.

**Чл. 4.** (1) От атестиране се освобождават научно-преподавателски кадри, на които предстои пенсиониране в срок до 3 години.

(2) Лицата, които заемат изборни ръководни длъжности се освобождават от атестиране за времето на техния мандат.

(3) Хабилитираните преподаватели се освобождават от атестиране в продължение на 5 години от датата на хабилитиране или получаване на научната степен «Доктор на науките», а нехабилитираните преподаватели се освобождават от атестиране в продължение на 3 години от датата на повишаването им в научна длъжност или получаването на образователна и научна степен „Доктор".

**Чл. 5.** Срокът за атестиране се удължава на:

1. Жените, които са били в отпуск по бременност, майките с деца до едногодишна възраст - с времето, в което са били в съответния отпуск;
2. Лицата отсъствали от работа поради болест повече от една година в течение на две последователни години - с времето през което са отсъствали.

**Чл. 6.** (1) Органите по атестирането са :

* Катедрен съвет (КС)
* Факултетна атестационна комисия (ФАК)
* Факултетен научен съвет (ФНС)

(2) Първият етап от атестирането се извършва от катедрения съвет (КС), след което ФАК гласува с обикновено мнозинство предложената от КС оценка.

(3) Факултетната атестационна комисия (ФАК), която има 5 членен състав от хабилитирани преподаватели,(в това число председател и секретар) се предлага от Декана и се избира от факултетния съвет. В състава на атестационната комисия на Хуманитарния департамент и Филиала на МГУ – гр. Кърджали, могат да бъдат включвани и нехабилитирани преподаватели с изключение на председателя.

(4) На основание решението на Факултетния съвет, Ректорът издава заповед за назначаване на председателя, секретаря и членовете на ФАК.

(5) Едно лице може да участва като член на атестационна комисия два последователни мандата, само ако е избран на ръководна длъжност.

**Чл. 7.** (1) Университетска арбитражна комисия (УАК) се състои от председател - Зам.-ректор УД и членове - деканите на трите факултета и главния секретар на МГУ.

(2) Мандатът на УАК започва и приключва с мандата на Ректора.

**Чл. 8.** Преди израстване в академична длъжност всеки кандидат предварително минава атестация по критериите за атестация.

**Чл. 9.** Мандатът на Факултетната атестационна комисия (ФАК) е със срок от 4 години.

**Чл. 10.** Атестирането се извършва въз основа на:

* доклад, в който атестираният дава информация по критериите посочени в приложение №1 към настоящите правила и изпълнението на препоръките от предходната атестация. Към документите за атестиране се прилагат ксерокопия на отпечатъците на публикациите (от ръководства, учебници, монографии и книги се представят само челни страници и съдържание) и други документи имащи отношение към оценката по отделните критерии;
* доклад от ръководителя на катедрата с предложение за оценка;
* протокол от катедрен съвет, на който са разгледани, обсъдени и утвърдени двата доклада и приложените документи;
* докладът от атестирания с подготвената документация, докладът на ръководителя на катедрата и протоколът от катедрения съвет се представят на ФАК.

**Чл.11.** Факултетната атестационна комисия разглежда документите по чл.10 и изготвя окончателна оценка. Оценката се утвърждава с явно гласуване от Факултетния научен съвет.

**II. ПРОЦЕДУРА И ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл. 12.** По предложение на деканите Ректорът утвърждава в началото на всяка календарна година график за атестиране на академичния състав, на който срокът за атестиране изтича до края на текущата година.

**Чл. 13.** (1) Процедурата по атестирането започва с писмено уведомяване на подлежащия на атестиране и ръководителя на съответната катедра от страна на председателя на комисията по атестирането.

(2) Срокът за уведомяване е не по-късно от 2 месеца преди датата на атестиране.

(3) Лицата, на които е открита процедура за атестиране представят не по-късно от един месец преди датата на атестиране доклад по чл. 10 със списък на публикациите, творческите изяви и обществената си ангажираност през изтеклия период

**Чл. 14.** Основен документ от атестацията е Атестационния лист, който се изготвя в окончателния вариант от ФАК. Той задължително включва следната информация:

1. Общи данни за атестирания.
2. Оценка и препоръки от предхождащата атестация.
3. Резултати от атестирането по Приложение 1.
4. Предложения на комисията по атестиране до ФНС.

**Чл. 15.** (1) ФАК разглежда материалите в 1-месечен срок след изпращането им.

(2) Ако счита за необходимо, ФАК може да събере допълнително устни и писмени сведения от атестирания и от ръководителя на съответната катедра.

(3) Заседанията на ФАК се считат за редовни ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния й състав.

(4) Решенията на ФАК се вземат с тайно гласуване с обикновено мнозинство от списъчния състав.

**Чл. 16.** (1) Протоколът от заседанието на ФАК се подписва от всички нейни членове. В 7-дневен срок от заседанието на ФАК, председателят връчва протокола на атестирания за подписване. С подписът си атестираният удостоверява, че е запознат с решението на ФАК. Отказът на атестирания да подпише протокола не спира процедурата по атестирането. В същия срок председателят на комисията изпраща копие от протокола и до ръководителя на катедрата за сведение.

 **Чл. 17.** В 10-дневен срок след заседанието на ФАК, председателят на комисията подготвя доклад и Атестационен лист (Приложение 2) и заедно с цялата преписка по атестирането ги предава на Декана за утвърждаване от ФНС на следващото поредно заседание на ФС.

**Чл.18.** Решението на ФНС може да бъде обжалвано в 7-дневен срок пред Университетската арбитражна комисия (УАК) на МГУ "Св. Иван Рилски”. Обжалването се извършва чрез ФС, което задължава Декана да представи на арбитражната комисия всички документи по атестацията, включително и протокола от заседанието на ФС.

**Чл. 19.** УАК може:

1. да потвърди решението на ФАК и на ФНС;
2. да върне документите за преразглеждане от ФАК;
3. да предложи на Ректора отмяна на решенията на ФАК и ФНС само при установяване на нарушение в процедурата.

**Чл. 20.** При отрицателна атестация ФАК определя срок за изпълнение на препоръките в рамките на една календарна година.

**Чл. 21.** Решението на УАК е окончателно и не подлежи на обжалване.

**Чл. 22.** При получаване на втора отрицателна атестация Деканът представя на Ректора на МГУ материалите по атестирането и доклад с решение на ФС за освобождаване от длъжност на атестирания. При липса на нарушения в процедурата по атестиране, Ректорът издава заповед за освобождаване от длъжност (чл. 58 (6) от ЗВО).

**Чл. 23.** Оригиналните документи по атестацията сe съхраняват в архива на деканата. Заверено от деканата копие от Атестационния лист се предава в отдел "Човешки ресурс\* за личното досие на атестирания.

Настоящите правила за атестиране влизат в сила с решение на АС на МГУ от 22.12.2016г. (Протокол №8)

***Приложение 1***

***Точкови критерии за атестация на академичния състав на МГУ „Св. Ив. Рилски“***

**Учебна дейност**

1. **Учебна натовареност в часове– реални влизания без практиките. (часовете се изчисляват като средно аритметично за целия период на атестация).**
2. от 360 до 500 часа -40 т.
3. от 270 до 360 часа- 20 т.
4. от 180 до270часа -10 т.
5. под 180 часа - **не се атестира.**

**(за ръководни длъжности съответните нормативи се редуцират съгласно Правила за учебна дейност на МГУ“Св. Ив. Рилски“).**

1. **Брой издадени учебници, сборници, ръководства и пособия с ISBN:**
2. брой учебници с ISBN по 40т. (всяко преиздаване по 10 т.)
3. брой сборници/ръководства с ISBN по 20т.(всяко преиздаване по 5 т.)
4. брой пособия без ISBN по 10 т. (всяко преиздаване по 3 т.).
5. **Провеждане на занятията-лекции и упражнения за периода на атестация**
6. редовно провеждане - 40 т.
7. до пет регистрирани отсъствия без уважителни причини – 10 т.
8. при повече от 5 отсъствия без уважителни причини- **не се атестира.**
9. **Провеждане нa консултации със студентите за периода на атестация**
10. редовно провеждане – 10 т.
11. при случайни отсъствия - 5 т.
12. при непровеждане – **не се атестира.**
13. **Ръководство (съръководство-отнася се само за общообразователните и общотехническите катедри) на дипломанти**.
14. брой дипломанти по 6 т. на дипломант до 6 броя дипломанти.
15. при повече от 6 дипломанти остават 36 т.
16. **Брой разработени нови дисциплини\***
17. брой разработени нови за преподавателя дисциплини- по 10 т.
18. брой разработени и въведени нови за катедрата дисциплини – по 20 т.

\**За нова се приема дисциплина, чието учебно съдържание се различава с повече от 25% от останалите дисциплини в учебния план на дадена специалност.*

1. **Ръководство (съръководство-отнася се само за общообразователните и общотехническите катедри) на докторанти (само за хабилитирани)**
2. брой докторанти по 20 т.
3. **Подготовка на нови лабораторни и семинарни упражнения**
4. на всеки два часа по 1 т.
5. **Създаване на нова лаборатория** (точките се разпределят между членовете на колектива създал лабораторията или лабораторната установка)
6. до 40 т. за колектива за научно-изследователска лаборатория извършваща външни услуги (акредитирана лаборатория);
7. до 20 т. за колектива за учебна лаборатория;
8. до 5 т. за колектива за нова лабораторна установка.
9. **Брой на студентите, на които се четат лекции в поток**
10. под 50 студента - 5 т.;
11. над 50 студента -10 т.
12. **Анонимна анкета от студентите**
13. при оценка над среден(3) -10 т.
14. при оценка под среден (3)- 0 т.
15. **Подготовка и участие на отбори в републикански и международни олимпиади**
16. по 3 т. на участник

**ЗАБЕЛЕЖКА:** При системни писмени оплаквания на студентите от даден преподавател АК дава предложения до Ректора да процедира съгласно ЗВО и Правилника на МГУ „Св.Ив.Рилски“.

**Научноизследователска дейност**

1. **Брой монографии издадени**
	1. в чуждестранни издателства по 60 т.;
	2. в български издателства по 40 т.
2. **Брой глави от монографии**
	1. в чуждестранни издателства по 40 т.
	2. в български издателства по 30 т.
3. **Статии в международни и български списания**
	1. с импакт фактор брой по 20 т.;
4. **Статии в български и чуждестранни реферирани списания и др. периодични рецензирани и реферирани издания без импакт фактор**

4.1 брой статии в списания – по 10 т.

4.2 брой публикации в периодични рецензирани и реферирани издания на световни форуми – по 10 т.

**5. Статии в български и чуждестранни нереферирани списания**

* 1. брой по 5 т.;

**6. Публикувани доклади на международни и национални конференции**

6.1 годишници брой по 5 т.;

6.2 сборници брой по 3 т.

1. **Патенти / полезни модели и внедрявания**

7.1 в чужбина – брой по 20 т.;

7.2 у нас – брой по 10 т.

1. **Брой цитати**
	1. по 2 т. на всеки цитат в българско ~~списание~~ издание (без автоцитати);

8.2 по 6 т. на всеки цитат в международно ~~списание~~ издание (без автоцитати).

1. **Участие в редколегия на списания**
	1. български брой по 10 т.;
	2. чуждестранни брой по 20 т.
2. **Получени международни и български награди.**
	1. международни – брой по 50 т.

10.2 български – брой по 30 т.

**11. Ръководство и участие в проекти през МГУ“Св.Ив.Рилски“.**

11.1 Договори с външни фирми- брой по 20 т. за чужди фирми (ръководство) 10 т. за участие; по 10 т. за български (ръководство) и по 5 т. за участие;

11.2 Договори с фонд „Научни изследвания“- за ръководство по 10 т. и по 5 т. за участие;

11.3 Договори по международни програми- за ръководство по 10 т. и по 5т., за участие.

11.4 Договори за присъща научно-изследователскадейност /Наредба №3/- за ръководство по 5 т. и по 2 т., за участие.

**12. Организиране на постоянно действащ научен семинар с участници от други вузове и институти.**

12.1 по 10 т. за ръководство;

12.2 по 1 т. за участие.

1. **Зачисляване в докторантура в периода на атестация** – 10 т.

**Допълнителни показатели за катедри“Физическо възпитание и спорт“ и „Чужди езици“**

**За преподавателите от катедра “Физическо възпитание и спорт“**

**1.** Учебно тренировъчна и състезателна дейност с профилирани групи и групи по спортно усъвършенстване (представителни отбори на университета – индивидуални и колективни)

- За участие в първенства и турнири от градски и регионален мащаб - **брой по 10 т.**

- За участие в първенства и турнири от национален мащаб, финали на държавни студентски първенства и национални универсиади - **брой по 15 т.**

- За участие в първенства и турнири от международен мащаб и под егидата на ФИСУ и националните спортни организации – **брой по 20 т.**

**2.** Класиране на призови места

- До четвърто място на градски първенства и турнири – **брой по 10 т.**

- До шесто място на национални и международни първенства и турнири – **брой по 20 т.**

**3.** Организация и провеждане на вътрешно университетски първенства, турнири, спартакиади и спортни празници – **брой по 5 т.**

**4.** Участие и принос в организацията и управлението на спортни събития, укрепване, **развитие и модернизация на спортната база** (чрез работа по проекти, реализиране на спортни услуги на наши стратегически партньори, дарители, рекламодатели и др.) – **брой до 15 т**.

**За преподавателите от катедра „Чужди езици“**

**1.** Симултанен превод на конференции и семинари–по 5 т. на преводач за един ден и 10 т. на преводач за повече от един ден;

**2.** Превод на научно-техническа литература–до 5 стр. – 4 т., до 15 стр. – 8 т., до 30 стр. - 10 т., над 30 стр. – 15 т.

**3.** Редактиране на научно-технически текстове - 3 т. до 10 стр. и 5 т. – над 10 стр.;

**4.** Превод на рекламни и информационни материали – по 2 т. за всеки преведен материал;

**5.** Участие в административни мероприятия, изискващи превод – по 5 т. на преводач за един ден и 10 т. на преводач за повече от един ден;

**6.** Работа с докторанти – по 10 т. за всеки докторант (30 учебни часа под формата на консултации – работа със специализирани технически текстове);

**7.** Провеждане на изпити по чужд език с докторанти – по 10 т. на докторант за всеки член на комисията.

**Оценки за:**

**Новоназначени асистенти**

1) **много добра** –за УД – над 80 т.; за НИД-над 20 т.

2) **добра** – за УД – от 60 до 80 т.; за НИД-от 10 до 20 т.

3) **незадоволителна** –за УД под 60 т.; за НИД под 10 т.

**Нехабилитирани**

1) **много добра** – за УД – над 90 т.; за НИД-над 40 т.

2) **добра** – за УД – от 80 до 90 т.; за НИД-от 20 до 40 т.

3) **незадоволителна** за УД под 80 т; за НИД под 20 т.

**Хабилитирани**

1) **много добра** –за УД –над 110 т.; за НИД-над 50 т

2) **добра** – за УД –от 100 до 110 т.; за НИД-от 30 до 50 т.

3) **незадоволителна** за УД под 100 т.; за НИД под 30 т.

**Преподаватели от катедри „Чужди езици“ и „Спорт“**

1) **много добра -** повече от 80 т.

2) **добра -** от 50 до 80 т.

3) **незадоволителна** – по - малко от 50 т.

*** ПРИЛОЖЕНИЕ 2***

 **МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ”**

**ФАКУЛТЕТ**........................................... **КАТЕДРА**........................................

**А Т Е С Т А Ц И О Н Е Н Л И С Т**

I. ОБЩИ ДАННИ ЗА АТЕСТИРАНИЯ

1. Име, презиме, фамилия..............................................................................................
2. Научна степен и година на получаване.....................................................................
3. Академична длъжност и година на заемане..............................................................
4. Научно-преподавателски стаж...................................................................................
5. Дата на предходно атестиране...................................................................................

II. ОЦЕНКА И ПРЕПОРЪКИ ОТ ПРЕДХОДНА АТЕСТАЦИЯ

1. Обща оценка от предходна атестация......................................................................
2. Препоръки от предходна атестация..........................................................................

……………………………………………………………………………………………

III. РЕЗУЛТАТИ ОТ АТЕСТИРАНЕТО ПО КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

1. Учебна дейност /в точково изражение/.....................................................................
2. Научноизследователска дейност /в точково изражение/.........................................
3. Атестационна оценка с думи......................................................................................
4. Препоръки на атестационната комисия

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

СЕКРЕТАР....................... ПРЕДСЕДАТЕЛ...................................

ПОДПИС НА АТЕСТИРАНИЯ...........................

ДАТА................................