



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

**ПРАВИЛА
ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И
СЛУЖИТЕЛИТЕ НА
МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. ИВАН РИЛСКИ“**

2023

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила определят реда и начина за атестиране на академичния състав в Минно-геоложкия университет „Св. Иван Рилски“, на основание Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за дейността на МГУ и всички относими вътрешни актове.

Чл. 2. Атестирането има за цел:

1. Да осигури качеството на образованието и научните изследвания чрез повишаване качеството и ефективността на учебно-преподавателската и научноизследователската дейност.

2. Да се стимулира повишаването на квалификацията и развитието на академичния състав.

3. Да се оценят професионалните постижения и приноса на всеки от членовете на академичния състав, в съответствие със заемащата от него академична длъжност.

4. Да се отчете изпълнението на направените препоръки на членовете на академичния състав от предходното им атестиране.

5. Да се създаде механизъм за професионално развитие на академичния състав и освобождаване от длъжност на тези, които изостават в научното и педагогическото си развитие и нямат достатъчен принос в учебната, научноизследователската и друга дейност на университета.

6. Поне веднъж годишно да се проучи мнението на студентите и потребителите на кадри за качеството на обучението, придобитите знания и умения и кариерно развитие на завършилите студенти.

Чл. 3. Тези правила се приемат, изменят и допълват с Решение на Академичния съвет на МГУ.

Чл. 4. Чрез правилата се уреждат:

1. организацията на процеса по атестиране в МГУ;

2. редът, критериите и сроковете за извършване на атестирането;

3. отговорните структурни звена и/или длъжностни лица, техните права, задължения и отговорности, във връзка с процеса по атестиране.

СРОКОВЕ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 5.(1) На атестиране подлежат всички членове на академичния състав, както следва:

1. Хабилитирания академичен състав – веднъж на 5 години.

2. Нехабилитирания академичен състав – веднъж на 3 години.

(2). Сроковете започват да текат от датата на сключване на трудов договор на съответното лице с университета.

Чл. 6. От атестиране се освобождават:

1. лицата от научно-преподавателския състав, които придобиват право на пенсия за осигурителен стаж и възраст в годината на атестиране;
2. лицата, които заемат изборни ръководни длъжности, за времето на техния мандат;
3. хабилитираните преподаватели в следващите 5 години от датата на хабилитиране или получаване на научната степен „доктор на науките“;
4. нехабилитираните преподаватели в следващите 3 години от датата на получаване на научно звание или образователно-научна степен „доктор“;
5. лицата от академичния състав, чийто срок на трудовото правоотношение с университета изтича в годината на атестиране.

Чл. 7. Сроковете по чл. 5 се удължават при:

1. Отсъствие на член на академичния състав поради отпуск за бременност и раждане, както и отглеждане на дете.
2. Отпуск поради заболяване, за период не по-малък от 6 месеца в рамките на две последователни години от периода на атестиране.
3. Продължителен неплатен отпуск за период повече от 1 година на член на академичния състав, подлежащ на атестиране.

Чл. 8. Процесът по атестиране се прекратява при:

1. Смърт на лицето, подлежащо на атестиране.
2. Прекратяване на трудовото правоотношение с лицето, подлежащо на атестиране.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА ПО АТЕСТИРАНЕ

Чл. 9. Процесът по атестиране се извършва под ръководството на ректора на МГУ или упълномощено от него лице.

Чл. 10. Деканите изпълняват координационни и контролни функции по отношение на осъществявания процес по атестиране.

Чл. 11. Процесът по атестиране се подпомага административно от Отдел „Финансово-счетоводен, човешки ресурси“, които съхраняват документите от извършената атестация в личните досиета на атестираните лица.

Чл. 12. Атестирането се извършва от Атестационна комисия, с мандат, численост и състав, определени от Академичния съвет.

Чл. 13. В състава на комисията се включат най-малко петима хабилитирани преподаватели, като общият брой на членовете задължително е нечетен. Във факултетите, в които има катедри по езиково обучение и спорт, в състава на атестационната комисия може да се включи и нехабилитиран преподавател от тези катедри.

Чл. 14. За членове на комисията се избират лица, които не подлежат на атестиране в периода на мандата ѝ.

Чл. 15. Едно лице не може да участва като член на Атестационна комисия повече от два последователни мандата.

Чл. 16. Членовете на комисията, на първото си заседание, избират председател и секретар, ако такива не са определени с вътрешни правила или заповедта за сформирание на атестационната комисия.

Чл. 17. Заседанията на комисията са редовни ако присъстват 2/3 от членовете ѝ. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

Чл. 18. Комисията може да взема решения и неприсъствено чрез използване на подходящи технически средства за комуникация, осигуряващи възможност за идентифициране на нейните членове и документиране на взетите решения.

Чл. 19. (1) Председателят на Атестационната комисия изготвя план-график за учебната година относно подлежащите на атестиране лица, който се приема от Академичния съвет. Атестационният период за всяко лице, подлежащо на включване в графика за атестиране, се определя въз основа на справка от отдел „Финансово-счетоводен и човешки ресурси“.

(2) При необходимост план-графикът подлежи на актуализиране, което се извършва по реда на неговото приемане и утвърждаване.

(3) Председателят на Атестационната комисия изпраща утвърдения, съответно актуализирания план-график до ръководителите на катедри, които уведомяват лицата, подлежащи на атестиране през предстоящата учебна година.

Чл. 20. (1). Атестирането се извършва въз основа на:

1. Доклад-самооценка, в който атестирания дава информация по критериите за атестиране и изпълнението на препоръките от предходната атестация, ако има такава.
2. Оценяващ доклад от ръководителя на катедрата с предложение за оценка.
3. Атестационен лист, съгласно Приложение 1.

(2). Докладите по ал. 1, т. 1 и 2 се представят на комисията в определен от нея срок, не по-малък от 7 работни дни.

(3). Непредставянето в срок на доклада по чл. 20, ал. 1, т. 1 от страна на атестирания, без уважителни причини, не спира процедурата по атестиране и е основание за налагане на дисциплинарно наказание.

КРИТЕРИИ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 21. Атестирането на академичния състав се извършва въз основа на критерии, разпределени в три области:

1. Учебна дейност, включително с отчитане мнението на студентите.
2. Научноизследователска дейност.
3. Ангажираност в административни и други дейности на академичната общност.

Чл. 22. Академичният състав на МГУ се атестира по следните критерии:

(1) Критериите в областта по чл. 21, т. 1 са:

1. Учебна заетост.
2. Осигуряване качество на учебно-преподавателската работа чрез спазване на трудовата дисциплина и професионална етика при водене на лекции, практически занятия, семинари, стажове и други форми на учебна дейност.
3. Качество на учебно-преподавателската работа – степен на удовлетвореност на потребностите на работодателите от качеството на образованието в МГУ.
4. Изпълнение на препоръките от предходното атестиране.
5. Разработени нови лекционни курсове и семинарни занятия.
6. Издадени учебници и учебни помагала.
7. Проучване на студентското мнение за работата на преподавателя.
8. Изнасяне на лекции в чуждестранно висше учебно заведение.
9. Научно консултиране, ръководство на дипломанти, докторанти и специализанти.
10. Ръководене на учебна практика или стажантска програма.

(2) Критериите в областта по чл. 21, т. 2 са:

1. Участие в изпълнение на договори за научни изследвания и международно научно сътрудничество.
2. Статии в научни списания.
3. Доклади от научни конференции.
4. Издадени монографии, книги, студии, обзори, извършени рецензии и др.
5. Цитирания по научна област.
6. Участие в научни форуми, организирани от МГУ.
7. Участие в организацията на други научни форуми
8. Придобита образователна и научна степен от атестираното лице.
9. Регистрация в електронната база с данни на публичния регистър на Националния център за информация и документация (НАЦИД).

(3) Критериите в областта по чл. 21, т. 3 са:

1. Ангажираност в административни и други дейности на академичната общност, професионална етика, спазване на нормативните и вътрешни актове.
2. Участия в кандидатстудентската кампания, включително представяне на МГУ и срещи с ученици от гимназиален курс.
3. Участие при представяне работата на МГУ в различни инициативи извън учебната дейност, включително „Ден на отворените врати“ и др.

(4) При оценяване на преподавателите от катедри „Чужди езици“ и „Физическо възпитание и спорт“ за критерии по чл. 21, т. 2 се прилагат критериите за Област 2, съгласно относимата част от Приложение 2.

РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА АТЕСТИРАНЕТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Чл. 23. Атестирането се извършва на база на Методика – Приложение 2, чрез три степенна комплексна оценка, както следва *много добра, добра и незадоволителна (отрицателна)*.

(1). *Много добра* оценка се дава когато атестираният член на академичния състав е показал убедителни данни за развитие през атестирания период, изпълнил е препоръките от последното атестиране (в случай, че има такава) и отчита положителни резултати по критериите по чл. 22.

(2). *Добра* оценка се дава когато атестираният член на академичния състав е показал данни за развитие през атестирания период, но не е изпълнил изцяло препоръките от последното му атестиране и отчита положителни резултати по критериите по чл. 22.

(3). *Незадоволителна (отрицателна)* оценка се дава когато атестираният член на академичния състав не е показал данни за развитие през атестирания период, не е изпълнил препоръките от последното му атестиране и не отчита положителни резултати по критериите по чл. 22.

Чл. 24. Същата скала на оценяване се използва и при проучването на студентското мнение относно качеството на образованието и удовлетвореността на работодателите от качеството на образованието в МГУ. За обща оценка се приема преобладаващата оценка от отговорите по отделните показатели.

Чл. 25. Председателят на Атестационната комисия връчва атестационния лист на атестирания член на академичния състав в срок от 3 дни от датата на приключване на атестирането му, което се удостоверява с датата на атестационната карта.

Чл. 26. Атестационният лист съдържа:

1. Общи данни за атестирания - три имена, длъжност, катедра, период на оценяване.
2. Оценка и препоръки от предходната атестация.
3. Резултати от оценката по критерии.
4. Препоръки от атестационната комисия.

Чл. 27. Обсъждането на атестационния лист се извършва на заседание на комисията по атестиране, в присъствието на атестирания. Атестираното лице не участва в гласуването на комисията, а присъствието му по време на гласуването е по преценка на комисията.

Чл. 28. При несъгласие с оценката атестираният има право да направи писмено възражение в срок до 7 дни от връчването на оценката, като представи и доказателства, даващи основание за възражението.

Чл. 29. В седемдневен срок от получаване на възражението и приложените доказателства, Атестационната комисия може да преразгледа оценката, ако намери основание за това. В този случай членовете на комисията формулират нови междинни оценки по всички или по част от критериите и нова крайна атестационна оценка. Председателят на комисията попълва нов атестационен лист, който се изпраща на атестираното лице с копие до ръководителя на съответната катедра и не подлежи на възражение.

Чл. 30. Отказът на атестираното лице да получи оценката не спира процедурата по атестирането.

Чл. 31. При получена първа незадоволителна (отрицателна) оценка се дава конкретен срок за изпълнение на всяка от дадените препоръки и атестираният отчита ежегодно напредъка по изпълнението им.

Чл. 32. При две последователни незадоволителни оценки Академичният съвет прави предложение пред ректора за прекратяване на трудовото правоотношение на МГУ с атестирания преподавател, в съответствие с действащото законодателство, колективния трудов договор и вътрешните правила.

Чл. 33. Атестационният лист се прилага към личното досие на атестираното лице, останалите материали се съхраняват в съответната катедра.

ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В МГУ

Чл. 34. Изпълнението на длъжността на служителите на пълен работен ден се извършва всяка година.

Чл. 35. Оценката на изпълнението се извършва от прекия (оценяващ) ръководител и се одобрява от контролиращ ръководител – заместник-ректор или главен секретар, в съответствие с утвърдената структура на МГУ.

Чл. 36. Оценката на представянето на служителите се извършва чрез оценяване на изпълнението на база следните критерии:

1. Качествено изпълнение на поставените задачи.
2. Изпълнение в срок на поставените задачи.
3. Повишаване на професионалната квалификация.
4. Спазване на трудовата дисциплина.
5. Участия в кандидатстудентската кампания и други форми, несвързани с длъжностната характеристика.
6. Изпълнение на препоръките от предходната оценка на изпълнението.
7. Представяне и популяризиране на дейността на МГУ, включително чрез добра репутация.

Чл. 37. Оценяването се извършва по тристепенна комплексна оценка, както следва *много добра, добра* и *незадоволителна (отрицателна)*:

(1) *Много добра* оценка се дава при системно изпълнение от служителя на посочените в критериите по чл. 36.

(2) *Добра* оценка се дава когато по обективни причини служителят инцидентно не е изпълнил посочените в чл. 36 критерии.

(3) *Незадоволителна (отрицателна)* оценка се дава при системно неизпълнение от служителя на посочените в чл. 36 критерии.

Чл. 38. След запознаване с оценката на прекия ръководител, оценяваното лице има право в 7 дневен срок да възрази пред контролиращия ръководител срещу извършената оценка от оценяващия ръководител.

Чл. 39. Контролиращият ръководител разглежда извършената оценка и се запознава с възраженията на оценявания по нея.

Чл. 40. Контролиращият ръководител, след преценка на фактите и доказателствата за направената оценка, може да я промени с една степен.

Чл. 41. Оценката на контролиращия ръководител е окончателна и не подлежи на обжалване.

Чл. 42. Оценяваното лице се запознава срещу подпис с извършената оценка.

Чл. 43. Извършеното оценяване на индивидуалното изпълнение на служителите се документира в Карта за оценка на изпълнението – Приложение 5 и се съхранява в досието на служителите.

Чл. 44. При две последователни незадоволителни оценки от изпълнението на даден служител, прекият му ръководител прави предложение пред ректора за прекратяване на трудовото му правоотношение с МГУ, в съответствие с действащото законодателство, колективния трудов договор и вътрешните правила.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са разработени на основание чл. 57 и 58, ал. 1, т. 6 от ЗВО и Правилника за дейността на МГУ.

§ 2. Приложенията от 1 до 4, посочени в настоящите правила, са неразделна част от тях.

§ 3. Правилата за атестиране на академичния състав на МГУ са приети с решение на Академичния съвет № 21 от 24.01.2023 г.

Приложение 1

АТЕСТАЦИОНЕН ЛИСТ

ФАКУЛТЕТ:	
КАТЕДРА:	
I. ОБЩИ ДАННИ ЗА АТЕСТИРАНИЯ	
1. Име, презиме, фамилия	
2. Научна степен и година на получаването ѝ	
3. Академична длъжност и година на заемането ѝ	
4. Научно преподавателски стаж	
5. Дата на предходно атестиране	
6. Период на атестиране (дата от-до)	
II. ОЦЕНКА И ПРЕПОРЪКИ ОТ ПРЕДХОДНАТА АТЕСТАЦИЯ	
1. Обща оценка от предходната атестация	
2. Препоръки от предходната атестация	
.....	
.....	
.....	
III. РЕЗУЛТАТИ ОТ АТЕСТИРАНЕТО ПО КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ	
1. Учебна дейност (точки)	
2. Научноизследователска дейност (точки)	
3. Ангажираност (точки)	
4. Обща атестационна оценка	
5. Препоръки	
.....	
.....	
.....	

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

.....

Дата

СЕКРЕТАР:

.....

АТЕСТИРАН:

ВЪЗРАЖЕНИЕ НА АТЕСТИРАНОТО ЛИЦЕ

.....

.....

.....

Дата

ПОДПИС

Приложение 2

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ НА МГУ

Област 1. Учебна дейност	
Критерии по чл. 22, ал. 1	Точки
1. Учебна заетост (справка за периода) (в т.ч. обучение на студенти, докторанти, специализанти и студенти по „Еразъм+“)	1 т. за 20 часа лекции (вкл. приравнени към тях упражнения 2:1)
2. Осигуряване качество на учебно-преподавателската работа чрез спазване на трудовата дисциплина и професионална етика при водене на лекции, практически занятия, семинари, стажове и други форми на учебна дейност.	За използване на съвременни методи на преподаване (презентации, платформи и др.) – 5 т. При отлагане на изпит без уважителни причини – (-10 т.) При редовни закъснения за учебни занятия (-10 т.) При непроведено учебно занятие (независимо от формата), без уважителна причина, (-5 т.) за всяко.
3. Качество на учебно-преподавателската работа – степен на удовлетвореност на потребностите на работодателите от качеството на образованието в МГУ	За всеки отговор от анкетната карта се получават следните точки: Много добра – 6 т. Добра – 3 т. Незадоволителна – (-3 т.)
4. Изпълнение на препоръките от предходното атестиране	По (-10 т.) за всяка неизпълнена препоръка
5. Разработени нови лекционни курсове и семинарни занятия.	-Нова учебна програма – 10 т. за всяка нова програма; -Актуализирана учебна програма – 5 т. за всяка актуализирана програма
6. Разработване на задания за курсови задачи, курсови проекти, казуси, тестове за проверка на знанията за текущ контрол и др.;	- По 2 т. за всеки
7. Издадени учебници и учебни помагала	по 10 т. за 16 страници (1 издателска кола) авторско участие, но не повече от 80 т. за един учебник и не повече от 60 т. за учебно помагало (при съавторство се разпределят пропорционално на участието)
8. Проучване на студентското мнение за работата на преподавателя.	За всеки отговор от анкетната карта се получават следните точки: Много добра – 2 т. Добра – 1 т. Незадоволителна – (-3) т.
9. Изнасяне на лекции в чуждестранно висше училище - по покана от учебното заведение.	по 20 т. за 1 курс лекции (при минимум 8 учебни часа)

10. Научно консултиране, ръководство на дипломанти, докторанти и специализанти.	- придобили ОНС „доктор“ през периода – 10 т. за всеки защитил докторант; - научно ръководство през периода - за един докторант, за една година: - докторант, български гражданин – 2 т. - докторант, чуждестранен гражданин – 4т. - научно ръководство на дипломант – 1 т.
11. Ръководене на учебна практика или стажантска програма.	- учебна практика по учебен план – по 0,3 т. за 1 студент; - наставник на студентски стаж – по 0,1 т. за 1 студент
Оценка по Област 1. Учебна дейност	<i>Определя се въз основа на сумарния точков актив от показатели 1 до 9, преизчислен на средногодишна база (за атестационен период от 5 (3 за нехабилитирани преподаватели) години, съгласно ЗВО)</i>
Незадоволителна (отрицателна)	до 30 т. включително
Добра	над 30 до 70 т. включително
Много добра	над 70 т.
Област 2. Научноизследователска дейност	
Критерии по чл. 22, ал. 2	Точки
1. Ръководство на национален университетски научен или образователен проект (в т. ч. на МГУ)	- 40 т.
2. Ръководство на национален научен или образователен проект (с предприятия, с ФНИ и др.)	- 40 т.
3. Ръководство на международен научен или образователен проект	- 60 т.
4а. Участие в национален университетски научен или образователен проект (в т. ч. на МГУ)	- 5 т. за всеки проект/договор;
4б. Участие в национален научен или образователен проект	- 10 т. за всеки проект/договор;
4в. Участие в международен научен или образователен проект	- 20 т. за всеки проект/договор
5. Статии в научни списания.	- статия в специализирано научно списание с редколегия – 10 т.; - статия в специализирано индексирано научно списание – 30 т.; - статия в научно списание, индексирано в Scopus и/или Web of Science – 60 т.

	(при съавторство – пропорционално на участието)
6. Доклади от научни конференции.	- по 5 т. за всеки публикуван доклад в страната; - по 10 т. за всеки публикуван доклад в чужбина; (при съавторство – пропорционално на участието, при индексирание на публикацията в системата <i>Scopus /Elsevier/</i> и/или <i>Web of Science /Thomson-Reuters</i> точковият актив се утроява)
7. Издадени монографии, книги, студии, обзори, извършени рецензии и др.	по 10 т. за 16 страници (1 издателска кола) авторско участие, но не повече от 90 т. за монография и не повече от 70 т. за книги, 20 т. за студии и обзори, рецензии – 1 т. (при съавторство се разпределят пропорционално на участието)
8. Цитирания по научна област.	- цитат, установен в отпечатани научни издания (хартиен носител) – 2 т.; - цитат, установен чрез онлайн вторичен библиографски източник или система (Google Scholar, EBSCO, ProQuest или др.) – 4 т.; -цитат, установен в системата <i>Scopus</i> и/или <i>Web of Science</i> – 20 т.
9а.Участие в научни форуми,	- научен форум, организиран от МГУ – 10 т. за всяко участие; - научен форум извън МГУ – 5 т. за всяко участие.
9б. Участие в международен научен форум в чужбина	- 10 т. за всяко участие.
10.Участия в конкурси с научни журита.	За доктор, и за акад. Длъжности: Научно жури – вътрешен член – 1 т. Участие в научно жури, като външен член в друг университет – 2 т.
11.Придобита образователна и научна степен.	100 т. за придобита ОНС „Доктор“ и 200 т. за ОНС „Доктор на науките“ през атестационния период
12. Регистрация в електронната база с данни на публичния регистър на Националния център за информация и документация (НАЦИД).	100 т. за извършена регистрация през атестационния период
Оценка по Област 2. Научноизследователска дейност	<i>Определя се въз основа на сумарния точков актив от показатели 1 до 7, преизчислен на средногодишна база (за атестационен период от 5 (3 години за нехабилитираните преподаватели) години, съгласно ЗВО)</i>
Незадоволителна (отрицателна)	до 50 т. включително
Добра	над 50 до 110 т. включително

Много добра	над 110
Област 3. Ангажираност в административни и други дейности на академичната общност	
Критерии по чл. 22, ал. 3	Точки
1. Ангажираност в административни и други дейности на академичната общност, професионална етика спазване на нормативните и вътрешни актове.	По 5 т. за всяко членство в: - работна група, определена със заповед на ректор или заместник-ректор; - организационен комитет на научен форум и др.
2. Работа с кандидат-студенти	По 5 т. за отделен случай на участие в: - участие в КСК на МГУ; - среща с ученици в средно училище; - други прояви, допринасящи за повишаване интереса на кандидат-студентите към МГУ.
3. Участие при представяне работата на МГУ в различни инициативи извън учебната дейност, включително „Ден на отворените врати“ и др.	- По 5 т. за всяка инициатива или участие
Оценка по Област 3. Ангажираност в административни и други дейности на академичната общност	<i>Определя се въз основа на сумарния точков актив от показатели 1 до 3, преизчислен на средногодишна база (за атестационен период от 5(3) години, съгласно ЗВО)</i>
Незадоволителна (отрицателна)	до 15 т. включително
Добра	над 15 до 50 т. включително
Много добра	над 50

ОБЩА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА	<i>Определя се като сумарен точков актив от показатели 1 до 3 от междинните оценки по трите области на оценяване.</i>
Незадоволителна (отрицателна)	до 95 т. включително
Добра	над 95 до 230 т. включително
Много добра	над 230

Област 2. Специфична дейност на преподавателите от катедра „Чужди езици“	
Критерии по чл. 22, ал. 4	Точки
1. Превод на научно-техническа литература	15 т.
2. Редактиране на научно-технически текстове (на чужд език)	5 т.
НОВ КРИТЕРИЙ: 3. Редактиране на научно-технически текстове (на български език)	3 т.

4. Симултанен превод на конференции и семинари	5 т.
5. Превод по време на акредитация, съпровождане и срещи с чуждестранни делегации	5 т.
6. Превод на рекламни и информационни материали и официална служебна кореспонденция	по 2 т.
7. Участие в дейности по програма „Еразъм+“: - съдействие на чуждестранни студенти по Еразъм + по време на обучението им в МГУ - обучение на преподаватели по „Еразъм+“	- 10 т. - 20 т.
8. Превод на посетителски групи	5 т.
9. Редактиране на текстове в списание с хуманитарна насоченост	20 т.
10. Провеждане на курсове по чужд език извън учебната програма	50т.
Оценка по Област 2. Специфична дейност на преподавателите от катедра „Чужди езици“	<i>Определя се въз основа на сумарния точков актив от показатели 1 до 6, преизчислен на средногодишна база (за атестационен период от 5(3) години, съгласно ЗВО)</i>
Незадоволителна (отрицателна)	до 30 т. включително
Добра	над 30 до 60 т. включително
Много добра	над 60

Област 2. Спортни дейности	
Критерии по чл. 22, ал. 5	Точки
1. Подготовка на представителен отбор на университета	- 30 т
2. Подготовка на студенти за участие в градски или регионални първенства и турнири	- по 10 т. за всяко участие
3. Подготовка на студенти за участие в първенства и турнири от национален мащаб	по 15 т. за всяко участие
4. Подготовка на студенти за участие в международни първенства или турнири	по 20 т. за всяко участие
5. Осигуряване на рекламодатели за спортна екипировка или материална база	по 10 т за всеки договор
6. Организиране на спортни турнири или първенства с домакин МГУ	по 5 т за вътрешноуниверситетски по 10 т. за други участници от страната по 15 т за международно участие

Оценка по Област 2. Спортни дейности	<i>Определя се въз основа на сумарния точков актив от показатели 1 до 6, преизчислен на средногодишна база (за атестационен период от 5 години, съгласно ЗВО)</i>
Незадоволителна (отрицателна)	до 30 т. включително
Добра	над 30 до 60 т. включително
Много добра	над 60

Приложение 3

АНКЕТНА КАРТА ЗА ПРОУЧВАНЕ НА СТУДЕНТСКОТО МНЕНИЕ ЗА КАЧЕСТВОТО НА ОБУЧЕНИЕТО

Анкетата има за цел оценка на качеството на обучението от членовете на Академичния състав на МГУ и се извършва анонимно, с помощта на Студентския съвет. Препоръчва се да се попълва от студенти посещавали поне 80 на сто от лекциите упражненията при съответния преподавател през съответния семестър.

ФАКУЛТЕТ	
УЧЕБНА ДИСЦИПЛИНА	
ПРЕПОДАВАТЕЛ	

ВЪПРОС	ОЦЕНКА		
	Много добра	Добра	Незадоволителна
Представеният материал съответства на преподаваната дисциплина			
Преподавателят представя материала ясно и разбираемо			
Преподавателят стимулира задаването на въпроси и отговаря ясно и разбираемо			
Преподавателят използва интерактивни методи при представяне на материала			
Преподавателят стимулира изразяване на собствено мнение във връзка с представения материал			
Предоставя допълнителна литература за самоподготовка в подходящ обем и съдържание			
Практическите обучения допринасят за усвояване на учебния материал			

Дата

Приложение 4

АНКЕТНА КАРТА ЗА СТЕПЕНТА НА УДОВЛЕТВОРЕНОСТ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ НА РАБОТОДАТЕЛИТЕ ОТ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО В МГУ

ВЪПРОС	ОЦЕНКА		
	Много добра	Добра	Задоволителна
Професионалната подготовка на завършилите МГУ отговаря ли на потребностите на Вашето дружество?			
Теоретичната подготовка на завършилите достатъчна ли е за започване на работа във Вашето дружество?			
Практическата подготовка на завършилите МГУ добра основа ли е за пълноценно включване в трудовия процес?			
Проявяват ли завършилите МГУ адаптивност и креативност за работа в бизнес среда?			
Нуждаят ли се завършилите МГУ от допълнителни обучения, за да могат да участват пълноценно в трудовия процес на Вашето дружество?			
Работещите при Вас завършили МГУ проявяват ли необходимата отговорност и дисциплинирано отношение към работата?			
Удовлетворени ли сте от сътрудничеството си с МГУ по отношение на подготовката на кадри за Вашия бизнес?			

Препоръки за повишаване качеството на практическата и теоретична подготовка на студентите в МГУ

.....

.....

.....

.....

.....

Благодарим Ви за отделеното време!

Дата

Дружество.....

Приложение 5

КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА ИНДИВИДУАЛНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ	
СТРУКТУРНО ЗВЕНО:	
ОЦЕНЯВАЩ РЪКОВОДИТЕЛ (име, фамилия, длъжност):	
КОНТРОЛИРАЩ РЪКОВОДИТЕЛ (име, фамилия, длъжност):	
I. ОБЩИ ДАННИ ЗА АТЕСТИРАНИЯ	
1. Име, презиме, фамилия	
2. Длъжност	
3. Период на оценяване (дата от-до)	
4. Дата на предходно оценяване	
II. ОЦЕНКА И ПРЕПОРЪКИ ОТ ПРЕДХОДНОТО ОЦЕНЯВАНЕ	
1. Обща оценка от предходното оценяване	
2. Препоръки от предходното оценяване	
.....	
.....	
.....	
III. РЕЗУЛТАТИ ОТ АТЕСТИРАНЕТО ПО КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ	
1. Качествено изпълнение на поставените задачи	
2. Изпълнение в срок на поставените задачи	
3. Повишаване на професионалната квалификация	
4. Участия в кандидатстудентска кампания и др. форми, несвързани с длъжностната му характеристика	
5. Спазване на трудовата дисциплина	
6. Изпълнение на препоръките от предходната оценка на изпълнението	
7. Представяне и популяризиране на дейността на МГУ	
ОБЩА ОЦЕНКА НА ОЦЕНЯВАЩИЯ РЪКОВОДИТЕЛ:	
.....	

Забележка: За обща оценка на изпълнението се приема преобладаващия брой на оценките по отделните критерии.

ПРЕПОРЪКИ:

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

Дата

АТЕСТИРАН:

ВЪЗРАЖЕНИЕ НА АТЕСТИРАНОТО ЛИЦЕ:

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

Дата

ПОДПИС:

МНЕНИЕ НА КОНТРОЛИРАЩИЯ РЪКОВОДИТЕЛ:

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

ОКОНЧАТЕЛНА ОЦЕНКА НА КОНТРОЛИРАЩИЯ РЪКОВОДИТЕЛ:

.....

Дата

ПОДПИС:

АТЕСТИРАН: