

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АТЕСТИРАНЕ ЧЛЕНОВЕТЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тези вътрешни правила се урежда редът за атестиране на членовете на академичния състав на Висшето училище, в съответствие със ЗВО, ЗРАСРБ и Правилника за организация на дейността на Тракийски университет - Стара Загора.

**Чл. 2.** Процесът на атестиране има за цел:

а) да се оцени приноса на всеки член на академичния състав в учебната, научноизследователската, административната и други дейности на висшето училище;

б) да се повиши качеството на учебно преподавателската и научноизследователската работа.

в) да се отговори на изискванията на НАОА за програмна и институционална акредитация и на индикаторите на рейтинговата система за висшите училища.

**Чл. 3.** (1) Тези правила се приемат и влизат в действие с решение на Академичния съвет на Тракийски университет - Стара Загора.

(2) Изменения и допълнения в тези правила се извършват само с решение на Академичния съвет на Тракийски университет - Стара Загора.

**Чл. 4.** Чрез правилата се уреждат:

а) условията, органите, организацията и административното управление на процеса по атестиране;

б) технологията, редът и сроковете за изготвяне на атестационните оценки.

**Чл. 5.** Тези правила не могат да противоречат на Правилника за дейността на Тракийски университет - Стара Загора и другите вътрешни и външни нормативни актове, уреждащи дейността на Висшето училище.

## **II. УСЛОВИЯ ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ**

**Чл. 6.** На атестиране подлежат всички членове на академичния състав, които работят на основен трудов договор (ОТД) във Висшето училище.

**Чл. 7.** (1) Атестацията на академичния състав може да бъде *редовна* и *извънредна*.

(2) Членовете на академичния състав подлежат на редовна атестация:

а) за нехабилитирания академичен състав - веднъж на 3 години;

б) за хабилитирания академичен състав - веднъж на 5 години.

(3) Редовната атестация на членовете на академичния състав се извършва по ред и срокове, определени с тези Правила.

(4) Извънредната атестация се извършва въз основа на предложение на атестационната комисия (АК) на съответното основно структурно звено, одобрено на съвет на Факултет/Филиал/Колеж/Департамент и Академичен съвет. Процедурата стартира със Заповед на Ректора.

**Чл. 8.** (1) Периодът за атестиране по чл. 7, ал. 2, може да се удължава само в случаите, когато членове на академичния състав, подлежащи на атестиране, са били в отпуск (по болест, майчинство, творчески или неплатен), по-голям от шест месеца, в рамките на атестационния период.

(2) Решението за удължаване на срока за задължителна редовна атестация се взема от Зам.-ректора по АСД в качеството му на председател на ЦАК, въз основа на справка от сектор „Качество и акредитация“. Ректорът издава заповед за удължаване на срока на задължителната редовна атестация.

(3) Заповедта по ал.2 се предава в сектор „Качество и акредитация“, като тези преподаватели се изключват от списъка на подлежащите на атестиране членове на академичния състав.

(4) След възстановяване на работа на пропусналия редовна атестация асистент, преподавател, главен асистент, доцент и професор, със Заповед на Ректора се провежда извънредна атестация.

(5) Асистенти, преподаватели, главни асистенти, доценти и професори на ОТД, на които ще се прави извънредна атестация се изключват от списъка на подлежащите на атестиране членове на академичния състав.

(6) Извънредно атестиране се извършва не по-рано от един семестър след завръщане на преподавателя на работа. Преди изтичането на семестъра, АК на съответното структурно звено предоставя в сектор „Качество и акредитация“ списък на преподавателите, подлежащи на извънредна атестация.

(7) При липсата на причини, пораждащи необходимост от нова извънредна атестация на член на академическия състав, той се включва в списъка за последваща редовна атестация, независимо от скъсения период.

**Чл. 9.** Не подлежат на атестиране членовете на академичния състав, привлечени на работа с договор за определен срок, както и лицата с присъдено почетно звание „доктор хонорис кауза“.

### **III. ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИЯ**

**Чл. 10.** (1) Процесът на атестация се управлява от Зам.-Ректор по АСД на ТрУ.

(2) Процесът по атестирането на академичния състав се администрира от Централна Атестационна Комисия (ЦАК) и Атестационни Комисии към структурните звена.

(3) За осъществяване на контрол на процеса по атестирането и спазване на сроковете за редовната атестация, съгласно чл. 7 и чл. 8 от настоящите Правила, към сектор „Качество и акредитация“ се води и поддържа „Регистър на атестираните членовете на академичния състав“.

(4) В процеса по атестирането на академичния състав участват още съветите на структурните звена (Факултетни, колежанските съвети и съвет на филиала), катедрените съвети (КС), Отдел „Научна дейност”, отдел „Административно обслужване” и отдел „Учебна дейност” към звената.

(5) Съставът на Атестационните комисии на структурните звена се утвърждава от съвета на структурното звено за срок от 4 години - с мандата на управляващите органи.

**Чл. 11.** (1) Зам.- Ректорът по АСД, отговарящ за атестирането, изпълнява общите ръководни и контролни функции по отношение осъществяване на процеса по атестиране на академичния състав.

(2) Ръководителят на сектор „Качество и акредитация осигурява оценката на студентите за преподавателската дейност на атестираните, която е елемент от цялостната атестационна оценка.

(3) Деканите и Ръководителите катедри изпълняват преките ръководни, координационни и контролни функции по отношение осъществяване на процеса по атестиране на академичния състав.

(4) Гл. експерт към сектор „Качество и акредитация” отговаря пряко за воденето и текущото поддържане на „Регистъра за студентската оценка на атестираните членове на академичния състав”.

**Чл. 12.** (1) ЦАК атестира членовете на академичния състав, които са в ръководството на университета, в ръководството на структурните звена, както и членовете на атестационни комисии на основните структурни звена.

(2) ЦАК е пряко подчинена на Ректора. Тя изпълнява и арбитражни функции по отношение атестацията на членове на академическия състав на ТрУ.

(3) Съставът на Централната атестационна комисия (ЦАК) е от 5 члена, избран от АС. Председател на ЦАК е зам.-ректорът по АСД, зам. председател е председателят на общото събрание и членове:

- а) зам.-ректор по учебната дейност;
- б) зам.-ректор по научната и международна дейност;
- в) главен секретар

**Чл.13.** (1) Съставът на АК към основните структурни звена се определя с Решение на съвета на структурното звено.

(2) АК се избират за срок от 4 години, като едно лице може да бъде член на комисия най-много два последователни мандата.

(3) АК се състои от 3 до 7 члена - хабилитирани преподаватели и преподаватели с образователна и научна степен „доктор“.

(4) АК включва председател, секретар и членове на комисията.

(5) Деканът/Директорът на съответното структурно звено по право е член на АК и неин председател. Функциите на председател могат да се изпълняват и от хабилитиран преподавател, избран с решение на съвета на звеното.

(6) За секретар на АК се избира хабилитирано лице от състава на комисията..

**Чл. 14. (1)** За членове на АК се избират членове на академичния състав от съответните структурни звена по предложение на деканските съвети.

(2) Изборът се счита за законен, ако на заседанието на съответния съвет на структурното звено са присъствали най-малко 2/3 от редуцирания му състав.

(3) Решенията се вземат чрез явно гласуване, с обикновено мнозинство от присъстващите.

#### IV. ТЕХНОЛОГИЯ ЗА ФОРМИРАНЕ НА АТЕСТАЦИОННАТА ОЦЕНКА

**Чл. 16. (1)** Атестацията се извършва чрез комплексна оценка по критерии и показатели, обособени в няколко основни атестационни области на изява на академичния състав:

- а) учебно-преподавателска дейност;
- б) научно-изследователска дейност;
- в) професионален опит и квалификация;
- г) други дейности (клинико-диагностична, художествено –творческа и др.)

**Чл. 17.(1)** За всяка от четирите области, по чл. 16, ал. 1, се изчисляват показатели, обособени в конкретни критерии, формиращи сумарен бал, изразяващ следните крайни атестационни оценки:

- а) незадоволителна (слаба);
- б) добра;
- в) много добра.

(2) Атестационните области, критериите и съответстващите им показатели, скалите за оценяване, технологията за набиране, обобщаване и оценка на информацията и формирането на балните точки за атестационната оценка са уточнени в Атестационния лист.

**Чл. 18. (1)** За изготвяне на атестационните оценки се използва индивидуален атестационен лист (ИАЛ), одобрен от АС Приложение 1.

(2) В раздел “други дейности” всяко основно структурно звено може да добави допълнителни критерии в зависимост от спецификата на дейност, като те се одобряват на съвет на структурното звено .

**Чл. 19. (1)** Индивидуалният атестационен лист е документ, който в частта си за самооценка се подготвя от съответния атестиран преподавател, съобразно критериите и показателите в основните области за оценка, посочени в Методиката за атестиране.

(2)Към броя точки, получени от самооценъчния доклад се добавят и точките от оценката на катедрения съвет и от анкетата на студентите.

**Чл. 20.** Общата оценка се приема на заседание на катедрен съвет. Препис-извлечение на протокола от заседанието на катедрения съвет се предоставя на АК на структурното звено.

**Чл. 21.** Атестационната комисия изготвя обобщен доклад за атестационните оценки на атестирания член на академичния състав с препоръки за неговата бъдеща работа, който се приема на съвет на съответното структурно звено.

(2) При необходимост, за определяне на атестационната оценка, АК може да събира допълнителни сведения за атестирания, както и да организира посещения на ръководени от него занятия.

**Чл. 22.** (1) При определяне на атестационната оценка от АК, задължително се вземат под внимание резултатите от изпълнението на препоръките от предходното атестиране на преподавателя.

(2) Когато не са изпълнени препоръките от предходното атестиране, АК може да даде атестационна оценка, по-ниска от определената с решението на Катедрения съвет, включително и „незадоволителна“.

**Чл. 23.** (1) Заседанията на АК се считат за редовни, ако на тях присъстват не по-малко от 2/3 от списъчния ѝ състав.

(2) Решенията на АК се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

(3) Своето решение за крайната атестационна оценка АК оформя с протокол от заседанието. Протоколът се подписва от Председателя и всички членове на АК.

**Чл. 24.** (1) На основата на решението на АК Председателят на АК подготвя доклад и внася всички материали по атестацията на заседание на съвета на структурното звено.

(2) Съветът на структурното звено взема решения за атестационна оценка на атестираните.

**Чл. 25.** (1) Съветът на структурното звено обсъжда и взема Решение за атестационна оценка на членовете на академичния състав към звеното с явно гласуване

(2) Решенията му се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

**Чл. 26.** (1) Когато при две последователни атестираня, вкл. текущата, оценката е „незадоволителна“, съветът на структурното звено може да направи предложение пред Ректора на ТрУ за прекратяване на трудовия договор с атестирания преподавател по установения, съгласно действащото законодателство ред.

(2) Предложенията на съвета на структурното звено не могат да противоречат на изискванията на законодателството, регулиращо системата на висшето образование, Кодекса на труда, Колективния трудов договор и вътрешните нормативни актове на ТрУ.

**Чл. 27.** (1) В 7-дневен срок след заседанието на съвета на структурното звено Председателят на АК връчва индивидуалния атестационен лист на атестирания за запознаване с атестационната оценка.

(2) Атестираният член на академичния състав се подписва в индивидуалния атестационен лист, че е запознат и приема или отхвърля оценката.

(3) Отказът на атестирания да приеме оценката не спира процедурата по атестирането.

(4) Атестираното лице може да направи писмени възражения по отношение на атестационната оценка чрез Декана/Директора на структурното звено в 7-дневен срок от връчването на индивидуалния атестационен лист

**Чл. 28.(1)** Деканът/Директорът на структурното звено, на основата на протокола от заседанието на съвета на структурното звено, в 7-дневен срок, изготвя Доклад до Ректора, който заедно с протокола от заседанието на съвет и всички материали по случая (ИАЛ, справки за учебна и научна дейност и др.) се внасят при Ректора за решение.

(2) Материалите се предоставят за разглеждане и становище на ЦАК. Тя излиза със становище за потвърждаване или преразглеждане на атестационната оценка.

**Чл. 29.** (1) Ректорът на ТрУ може да върне решението на съответния АК за преразглеждане.

(2) В 14 дневен срок АК трябва да преразгледа съответния атестационен лист, да намери доказателства (ако има такива) за повишаване на оценката и да докладва решението си на следващ съвет на структурното звено.и след това на Ректора.

**Чл. 30.** Решението на съвета на структурното звено по отношение на атестационната оценка е окончателно и се свежда до знанието на Ръководителите на катедри и атестираните членове на академичния състав.

(1) Експертът по качеството и секретарят на НИД на съответното структурно звено архивират документацията по атестирането за всеки атестиран член на академичния състав

(2) Информацията за атестационните оценки се изпраща в сектор „Качество и акредитация” на ТрУ.

#### **V. РЕД И СРОКОВЕ**

**Чл. 31.** (1) Ежегодно, в началото на всяка учебната година, но не по-късно от 30 септември, Атестационната комисия към всяко структурно звено подготвя Справка за подлежащите на редовна атестация членове на академичния състав за съответната учебна година.

(2) Справката се изпраща на Декана/Директора.

(3) За извънредна атестация не могат да бъдат определяни членове на академичния състав от съответната катедра, на които е удължен периодът за атестиране по чл. 8 от тези Правила.

**Чл. 32.** (1) Съветите на структурните звена на свое заседание, допълват, променят и одобряват списъка на подлежащите за редовна и извънредна атестация членове на академичния състав.

(2) В 7-дневен срок от заседанието на съвета на структурните звена Деканът/Директорът изготвя Доклад до Ректора, с който предлага преподавателите, които следва да бъдат включени за редовна и извънредна атестация през съответната учебна година.

(3) Към доклада Деканът/Директорът прилага и препис от протокола с Решението на съвета на структурното звено.

**Чл. 33.** (1) На основата на предложението от Декана/Директора, Ректорът със своя Заповед утвърждава списък и график за атестиране на членовете на академичния състав.

(2) Копие от заповедта на Ректора, утвърдения списък и график за атестиране се предават на Декана/Директора за сведение и изпълнение.

**Чл. 34.** (1) В 7-дневен срок от получаване на Заповедта на Ректора на ТрУ, Деканите на факултетите уведомяват подлежащите на атестиране преподаватели и Ръководителите на катедрите за откритата процедура по атестиране.

(2) Преподавателите, за които е открита процедура по атестиране, изготвят и представят в срок от 1 месец индивидуалните си атестационни отчети на Ръководителите катедри.

**Чл. 35.** Всяка година отделите по качество предоставят по служебен път на преподавателите информация за удовлетвореността на студентите от качеството на обучението.

**Чл. 36.** (1) В 7-дневен срок от получаване на АЛ Ръководителите катедри КС за атестираните преподаватели от състава на съответната катедра и КС определя оценка на преподавателите за качествата им на работа в колектив и за преподавателска дейност.

(2) В 3-дневен срок от датата на заседанието на Катедрените съвети Ръководителите на съответните катедри с доклад до Декана на съответния факултет внасят цялата документация в Научен отдел на Факултета.

**Чл. 37.** В срок до 1 месец Атестационната комисия оценява атестационните листове на преподавателите.

**Чл. 38.** (1) В 14-дневен срок от датата на получаване на цялата документация и информация за атестираните преподаватели, АК подготвя необходимата документация и приема комплексните атестационни оценки на атестираните преподаватели.

(2) В 7-дневен срок от Решението на АК Председателят на АК внася цялата документация за разглеждане и приемане от съответните Директорски и Факултетни съвети.

**Чл. 39.** До 1 месец от внасяне на документите от АК съветите на структурните звена разглеждат и приемат комплексните атестационни оценки на атестираните преподаватели от съответното структурно звено.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Отговорни за достоверността на подаваната информация в индивидуалните атестационни листи са: атестиращият преподавател, Ръководителят катедра, Председателят на АК и Деканът/Директорът на съответното структурно звено.

§2. Материалите по атестирането се съхраняват в лични дела на академичния състав в Научен отдел на съответното структурно звено.

§3. Правилата са приети от Академичния съвет с Протокол № 20/10.07.2013 г.