

ИНСТРУКЦИЯ ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ И ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ НА МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Тази инструкция определя реда и начина за атестиране на професори, доценти, главни асистенти и асистенти, както и повишаване в длъжност “старши преподавател” на “преподавателите” в МУ-Варна.

Чл.2. Хабилитираните членове на академичния състав се атестират веднъж на всеки 5 години.

Чл.3. Нехабилитираните членове на академичния състав и преподавателите се атестират веднъж на всеки 3 години.

Чл.4 От атестиране се освобождават академиците и член-кореспондентите.

Чл.5 Лицата, които заемат изборни ръководни научно-административни длъжности се освобождават от атестиране за времето на техния мандат.

Чл.6 Хабилитираните и нехабилитираните членове на академичния състав и преподавателите се атестират при процедура за повишаване в академична длъжност.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ НА АТЕСТИРАНЕТО

Чл.8 /1/ Органи на атестирането са Зам.-Ректорът по КРНИДСДО, Атестационната комисия, Факултетният съвет /Съветът на филиала/ Колежанският съвет/, Съветът на Департамента, Катедреният съвет, Ръководителят на катедрата (УНС), Отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ и отдел „Управление на качеството и акредитация“.

/2/ Обсъждането на атестационните материали на лицата от академичния състав и преподавателите се извършва от Катедрения съвет.

/3/ Зам.-Ректорът по КРНИДСДО – утвърждава графика за провеждане на атестирането и участва в Атестационната комисия, като председател.

/4/ Атестационната комисия – извършва оценяването по атестационните карти и се произнася за крайната оценка на атестирането.

Чл. 9 /1/ Атестирането се утвърждава от Факултетния съвет /Съвета на филиала/ Колежанския съвет/, Съвета на Департамента.

/2/ Деканите на Факултетите и Директорът на Колежа/ Департамента/ Филиала, организират и контролират процедурата по атестирането за структурното звено, за което отговарят.

/3/ Ръководителят на катедрата (УНС) контролира изпълнението на планове за атестиране за звеното, което ръководи.

/4/ Отдел „Управление на качеството и акредитация“– следи и отговаря за спазване на сроковете на атестациите на членовете на академичния състав и

преподавателите, уведомява Ръководството на МУ - Варна за това, съставя график за атестирането им и участва в цялостния процес по атестирането.

/5/ Отдел „Научна дейност и кариерно развитие“ - съхранява копия от атестационните карти на академичния състав и преподавателите за срок не по-малко от 10 години, поддържа електронен архив на същите и прави справки за резултатите от атестирането им.

РАЗДЕЛ III. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА АТЕСТИРАНЕТО

Чл.10 /1/ Атестирането на членове на академичния състав се извършва въз основа на персонална комплексна оценка по групи показатели.

/2/ Оценката по всеки показател и начина на сформирание на общата оценка е отбелязано в атестационната карта.

Групи показатели:

I. НАУЧНО - ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ

1. Публикации

- Монография в чужбина;
- Монография в България на чужд език;
- Монография в България на български език;
- Публикация в списание с импакт-фактор;
- Публикация в международно списание без импакт-фактор;
- Публикации в научните издания на МУ-Варна (английски език/ български език);
- Публикация в национално списание без импакт-фактор;
- Доклад, публикуван в сборник трудове от международни научни форуми в чужбина;
- Доклад, публикуван в сборник трудове от национални и международни научни форуми в България.

2. Цитирания без автоцитирания

- Цитирания в статии с импакт-фактор;
- Цитирания в международни издания (вкл. патент);
- Цитирания в национални издания (вкл. патент);
- Цитирания в дисертации в България;
- Цитирания в дисертации в чужбина;
- Цитирания в магистърски тези.

3. Научни форуми

- Пленарен доклад на международен форум;
- Доклад на международен форум;
- Постер на международен форум;
- Пленарен доклад на национален форум;
- Доклад на национален форум;
- Постер на национален форум;
- Доклад/ лекция в чуждестранен университет или институт.

4. Участия в проекти*

- Ръководител на международен научен проект;
- Участник в международен научен проект;
- Ръководител на национален научен проект;
- Участник в национален научен проект;
- Ръководител в други проекти;
- Участия в други проекти.

5. Дисертации

1. Защитена дисертация за ОНС „Доктор”;
2. Защитена дисертация за НС „Доктор на науките”.

6. Други научни постижения

1. Патент за изобретение;
2. Регистрация на полезен модел;
3. Внедряване на патент;
4. Внедряване на полезен модел.

II. УЧЕБНО - ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

1. Преподавателска дейност (лекции, упражнения, учебници, помагала, изпитни комисии)

- Часове лекции в МУ - Варна;
 - Български език
 - Чужд език
- Часове упражнения в МУ - Варна;
 - Български език
 - Чужд език
- Часове по учебна практика;
 - Български език
 - Чужд език
- Часове като лектор в друго висше училище в България;
 - до 30 часа годишно
 - над 30 часа годишно
- Часове като лектор във висше училище в чужбина;
 - до 30 часа годишно
 - над 30 часа годишно
- Издадени учебници за студенти;
 - Български език
 - Чужд език
- Издадени учебни помагала и ръководства за студенти;
 - Български език
 - Чужд език
- Участие в семестриални изпитни комисии;
- Участие в държавни изпитни комисии, комисии за конкурси, докторантски изпити, защиты на магистърски тези.

* не се включват фирмени клинични проучвания

2. Ръководство на дипломанти, специализанти и докторанти

- Научен ръководител/ консултант на защитили докторанти;
- Ръководство на докторанти (за година) в рамките на срока;
- Ръководство на дипломанти;
- Ръководство на специализанти (за година) в рамките на срока.

III. ЕКСПЕРТНА ДЕЙНОСТ

1. Участие в национални и международни научни и обществени организации

- Участие в национални научни и обществени организации;
- Участие в международни научни и обществени организации.

2. Експертна, консултантска и друга дейност в помощ на институции и органи на управление

- Становища в помощ на институции и органи на управление;
- Експертна дейност в помощ на институции и органи на управление;
- Консултантска дейност в помощ на институции и органи на управление.

3. Публична рецензентска дейност

- Рецензия за ОНС „доктор”;
- Становище за ОНС “доктор”;
- Рецензия за НС „Доктор на науките”;
- Становище за НС “Доктор на науките”;
- Рецензия за доцент;
- Становище за доцент;
- Рецензия за професор;
- Становище за професор;
- Участие в научно жури за избор на гл. асистент;
- Рецензия на книги;
- Рецензия на статия в България;
- Рецензия на статия в чужбина:
 - 1. В списания с без импакт-фактор;
 - 2. В списания с импакт-фактор;
- Участия в редакционни колегии в български и чуждестранни списания:
 - 1. В списания с без импакт-фактор;
 - 2. В списания с импакт-фактор;
- Рецензии на проекти и изследвания.

IV. КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Придобити академични и неакадемични длъжности за периода

- Професор;
- Доцент;
- Гл.асистент;
- Ст. преподавател.

2. Специализации по СДО

- Придобита специалност по СДО;
- Завършен курс по СДО (сертификат).

V. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Член на АС, ФС/ Колежански съвет/ Съвет на филиал/ Съвет на департамент;
2. Член на Програмен съвет;
3. Член на научен съвет;
4. Курсов Ръководител/ Програмен координатор;
5. Административен асистент;
6. Друга административна длъжност;
7. Участие в комисии (етична комисия, експертна комисия към фонд „Наука“, комисия по качество и др.).

РАЗДЕЛ IV. РЕД ЗА АТЕСТИРАНЕ И ПОВИШАВАНЕ

Чл.11 /1/ Атестирането се извършва по график веднъж на всеки 5 години за хабилитираните и веднъж на 3 години за нехабилитираните членове на академичния състав и преподавателите в Медицински университет - Варна. Графикът се изготвя от отдел „Управление на качеството и акредитация“ (ОУКА) и се утвърждава от Зам.-Ректора по КРНИДСДО.

Утвърденият график се изпраща до Деканите на факултетите и Директора на Колежа/ Департамента/ Филиала, които в срок от една календарна седмица са длъжни да уведомят писмено лицата, подлежащи на атестиране.

/2/ Лицата, за които е открита процедура за атестиране по график, представят не по-късно от 15 дни от датата на уведомяването попълнена атестационна карта на отговорниците, свързани с атестирането в Деканатите или в ОУКА.

/3/ Атестационната процедура за повишаване в академична длъжност се стартира по искане на Ръководителя на катедра и се утвърждава от Декана на факултета и Директора на Колежа/ Департамента/ Филиала.

/4/ Лицата, за които е открита процедура за повишаване в академична длъжност, представят не по-късно от 15 дни от датата на уведомяването попълнена атестационна карта в Отдел „Научна дейност и кариерно развитие“.

/5/ Атестационната оценка се съставя въз основа на попълнената Атестационна карта и проведено събеседване (свързано с верификация на данните в Атестационната карта) с атестираното лице по преценка на Атестационната комисия.

/6/ При отказ от страна на атестираното лице да подпише атестационната оценка, в срок от две седмици от момента на връчването на атестационната карта за подпис, то може да подаде писмено възражение до Зам.-Ректора по КРНИДСДО.

Зам.-Ректора по КРНИДСДО от своя страна е длъжен в срок от две седмици да се произнесе по внесеното възражение.

/7/ Ръководителят на катедрата (УНС) изготвя писмен доклад пред Катедрения съвет/ Съвета на колежа/ Съвета на департамента за оценките на атестираните лица от съответната катедра (УНС) въз основа на резултатите от атестационните карти.

/8/ Атестационната карта на атестираното лице и предложение (за повишаване в длъжност) от ръководителя на катедрата (УНС) се обсъждат на заседание на Катедрения съвет/ Съвета на колежа/ Съвета на департамента в присъствие на атестираното лице. При обсъждането се вземат под внимание резултатите от предходното атестиране, отразени в атестационния лист.

/9/ В случай на отказ на подлежащото на атестиране лице да приеме срещу подпис писменото уведомление или да изготви и представи попълнена атестационна карта в определения срок, Ръководителят на катедрата (УНС) документира отказа като съставя протокол, подписан поне от двама души, членове на Катедрения съвет/ Съвета на колежа/ Съвета на департамента.

/10/ Не представянето на атестационна карта от атестираното лице в срок или отсъствието му от заседанието на Катедрения съвет, освен в случаите на отпуск по болест или командировка в чужбина, не е основание за спиране или забавяне на процедурата по атестирането. В такъв случай Катедреният съвет/ Съветът на колежа/ Съветът на департамента обсъжда само писменото предложение на Ръководителя на катедрата (УНС).

Чл.12 Преподавателите в МУ-Варна се назначават за срок от 3 години (според ПРАС на МУ-Варна) и се атестират преди подписване на постоянния си договор с университета.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Оригиналните материали по атестирането се съхраняват в личните дела на членовете на академичния състав и преподавателите.

§2. Зам.-ректорът КРНИДСДО носи цялата отговорност за правилното организиране и провеждане на атестирането на академичния състав и преподавателите в МУ -Варна.

§4. Настоящата Инструкция за атестиране на академичния състав и преподавателите се издава на основание чл.30, ал.1 т.8 от ЗВО.

§5. Преминаването на лицата от академичния състав на намалено натоварване /непълно работно време/, съгласно чл.138 от КТ, в рамките на атестационния период, не променя сроковете и изискванията към подлежащите на атестация лица.

§6. Инструкцията за атестиране на академичния състав и преподавателите на МУ – Варна е приета на заседание на Академичния съвет /Протокол No 40/12.02.2015г./ и е неразделна част от Правилника за развитие на академичния състав на МУ - Варна.

§7. Промени в настоящата инструкция ще се извършват след внасяне на изменения от председателя на атестационната комисия по предложение на членовете ѝ пред Академичния съвет на МУ-Варна.