**Процедури за заемане на академични длъжности**

**ДОЦЕНТ И ПРОФЕСОР**

Основни етапи по процедурите

1. **Предложение на Катедрен съвет** до Факултетен съвет за обявяване на конкурс за заемане на академична длъжност *(чл. 123, ал. 2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 135, ал. 2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
2. **Предложение на Факултетен съвет** (департамент, филиал, колеж)до Академичен съвет за обявяване на конкурс за заемане на академична длъжност *(чл. 123, ал. 2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 135, ал. 2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
3. **Решение** за обявяване на конкурс **от Академичен съвет** (АС) *(чл. 123, ал. 2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 135, ал. 2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
4. Публикуване на конкурса в **НАЦИД до** **7 дни** след решението на АС *(чл. 2, ал. 4 от ПРАС на МУ-Варна).*
5. **Обява в Държавен вестник (**ДВ) и на сайта на МУ-Варна *(чл. 123, ал. 3 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 135, ал.3 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
6. **Подаване на документи** от кандидатите – **до 2 месеца от обявата в ДВ** *(чл. 3 от ПРАС на МУ-Варна****)****.*
7. **Заседание на Катедрен съвет** за състав на Научно жури (НЖ) **в рамките на тези два месеца.**
8. **Заседание на ФС** за утвърждаване състава на НЖ, **до 7 дни** преди изтичане на обявата в ДВ *(чл. 6, ал. 8 от ПРАС на МУ-Варна).*
9. Предаване на доклад и препис на протокола от ФСна отдел „Кариерно развитие“ до **3 работни дни**.
10. **Заповед** на Ректора за определяне на НЖ **до 14 дни** след получаване на предложението **от ФС** *(чл. 6, ал. 11 от ПРАС на МУ-Варна).*
11. **Заповед** на Ректора за определяне състав на **Комисия по допускане -** **до 3 дни след изтичане** на обявата в ДВ.
12. Заседание на Комисията по допускане (изготвя се протокол, подписан от всички членове ) – **до 10 дни след определяне на НЖ** *(чл. 4, ал. 5 от ПРАС на МУ-Варна).*
13. **Писма за допускане** – кандидатите се уведомяват за допускането/ недопускането за участие в конкурса **до 14 дни** след определяне на НЖ за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса *(чл. 4, ал. 6 от ПРАС на МУ-Варна).*
14. **Първо присъствено/ неприсъствено** заседание на НЖ – **до 14 дни от изтичане на обявата** в ДВ. Протокол №1 от заседанието, с подпис на председателя се изпраща до отдел КР (чл. 127, ал. 2 и ал. 3 от ПРАС на МУ-Варна за „доцент“ и чл. 139, ал. 4 от ПРАС на МУ-Варна за „професор“).
15. **Уведомителни писма до НЖ** – членовете на НЖ получават цялата документация на кандидатите за оценка, административни документи, договор за участие в научно жури, протокол от проведено първо заседание на НЖ, както и заповедта на Ректора за състава на журито.
16. **Предаване на рецензиите и становищата (на български и на английски език) от НЖ** в отдел КР - **до 2 месеца** от определяне на състава на НЖ, но **не по-късно от 30 дни** преди заключителното заседание на НЖ *(чл. 127, ал. 5 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *чл. 139, ал. 6 от ПРАС на МУ-Варна за „професор“).*
17. **Публикуване в сайта на МУ-Варна - до 30 дни** преди заключителното заседание на НЖ се публикуват рецензиите и становищата на НЖ **(на български и на английски език)**, резюметата на научните трудове на кандидата **(на български и на английски език)** и датата на заключителното заседание на НЖ *(чл. 130 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 142 от ПРАС на МУ Варна за* ***„професор“****).*
18. **Доклад за разходи на НЖ** - **до 14 дни** преди заключителното заседание на НЖ *(чл. 128, ал.2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 140, ал. 2 от ПРАС на МУ Варна за* ***„професор“****).*

\***Докладът не се изготвя, когато не се налага командироване на членове от НЖ** (*при дистанционно провеждане на заседанието)*

1. **Заключително заседание на НЖ до 6 месеца от обявата в ДВ *(****чл. 131 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 143 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“).***
2. **Доклад от Председателя на НЖ и протокол** от заключителното заседание, подписани от всички членове - насочва се към ФС и отдел КР **в 7-дневен срок** от заседанието *(чл. 131, ал.3 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 143, ал.3 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****). Когато заседанието се провежда дистанционно (във виртуална зала), протокола и доклада се подписват от председателя, а другите членове изпращат подписани декларации за вот.*
3. **ФС/ АС – взема решение за избор** - **до 1 месец** от предложението на НЖ *(чл. 132, ал. 1 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 144, ал. 1 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
4. **Заповед за утвърждаване на избора** от Ректор *(чл. 132, ал. 3 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 144, ал. 4 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
5. **Уведомяване за избора** - на всички допуснати кандидати **до 14 дни** за избора от ФС *(от заповедта за утвърждаване)(чл. 132, ал. 4 от ПРАС на МУ-Варна за „доцент и чл. 144, ал. 5 от ПРАС на МУ-Варна за „професор“).*
6. Информация до НАЦИД – **до 14 дни** от заповедта за утвърждаване на избора *(чл. 133, ал. 4 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 145, ал. 4 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
7. **Публична академична лекция** на избрания „доцент“ или „професор“ **до 2 месеца** **от избора** *(чл. 132, ал. 5 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 144, ал. 6 от МУ-Варна за* ***„професор“****).*
8. **Сключване на трудов договор** с кандидата – **до 1 месец** от заповедта за утвърждаване на избора *(чл. 133, ал. 2 от ПР за* ***„доцент“*** *и чл. 145, ал. 2 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“****).*
9. Дипломата се връчва на тържествен АС на МУ-Варна, два пъти в годината (м. май или м. декември.

**\* Конкурсът трябва да приключи до 6 месеца от обявата в ДВ** *( чл. 123, ал.3 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„доцент“*** *и чл. 135, ал. 3 от ПРАС на МУ-Варна за* ***„професор“)!***