

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АТЕСТИРАНЕ ЧЛЕНОВЕТЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ И ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ В ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СТАРА ЗАГОРА**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С настоящите правила се определят условията и редът за атестиране на членовете на академичния и преподавателския състав на Тракийски университет – Стара Загора.

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

а) да се оцени приноса на всеки член на академичния и преподавателския 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.** Чрез правилата се уреждат:

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

б) редът и сроковете за изготвяне на атестационните оценки.

## **II. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ И ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ**

**Чл. 4.** На атестиране подлежат всички членове на академичния и преподавателския състав, които работят в Тракийски университет на основен трудов договор (ОТД) по смисъла на §4д, т.1 от ДР на ЗВО, с изключение на:

1. Заемащите длъжността асистент, работещи по трудов договор, сключен на основание чл. 67, ал. 1, т. 2 от Кодекса на труда.

2. Ректор; заместник ректор; помощник ректор; главен секретар; декан; заместник декан; директор на департамент или филиал; заместник директор на департамент и филиал за времето на мандата им.

3. Членове на академичния и преподавателския състав с присъдено почетно звание „доктор хонорис кауза“.

**Чл. 5.** (1) Атестацията на хабилитираните преподаватели – доцент и професор, се извършва веднъж на 5 години.

(2) Атестацията на нехабилитираните преподаватели – асистент и главен асистент се извършва веднъж на 3 години.

(3) Атестацията на преподаватели и старши преподаватели, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение, спорт, изкуство, клинична практика и други, се извършва веднъж на 3 години.

(4) Срокът за първа атестация започва да тече от датата на сключване на трудовия договор за заеманата длъжност.

(5) Сроковете за атестация не текат през времето, през което лицата по чл.4, т.2 заемат тези длъжности.

(6) Сроковете за атестация се удължават в случаите, когато лицата, подлежащи на атестиране, са били в отпуск (по болест, майчинство, творчески или неплатен) по-голям от шест месеца, в рамките на атестационния период. В този случай срокът се удължава със срока на отсъствието.

(7) Решението за удължаване на срока за атестиране по ал.6 се приема от Централната атестационна комисия по молба на подлежащото на атестиране лице въз основа на справка от отдел „Личен състав и ТРЗ“ на звеното, в което работи същото за продължителността на ползвания отпуск.

(8) С писмено заявление до отдел „Качество и акредитация“ всеки член на академичния и преподавателския състав може да бъде атестиран по негово желание преди изтичане на определените по-горе срокове за атестация.

**Чл. 6** (1) Атестирането се провежда в две сесии:

а) Първа сесия до 30.06. на съответната година, в която се включват членовете на академичния и преподавателския състав, чийто срок на атестация изтича до тази дата.

б) Втора сесия до 31.12. на съответната година, в която се включват членовете на академичния и преподавателския състав, за които срокът за атестация изтича в периода от 30.06. до 31.12. на съответната година.

(2) Ежегодно в срок до 30.01. на съответната година отдел „Качество и акредитация“ изготвя справка за подлежащите на атестация членове на академичния и преподавателския състав за съответната сесия.

### **III. ОРГАНИ**

**Чл. 7.** Органи за атестиране на академичния и преподавателския състав на Тракийски университет са: Централна атестационна комисия (ЦАК), Атестационни

комисии (АК) към основните звена и отдел „Качество и акредитация“ към Тракийски университет – Ректорат.

**Чл.8.** (1) Цялостната дейност по атестиране на членовете на академичния и преподавателския състав в Тракийски университет се ръководи и контролира от ЦАК.

(2) ЦАК се състои от заместник ректорите, отговарящи за учебната, научно-изследователската и административна дейност, ръководителят на отдел „Качество и акредитация“ и по един представител от всяко основно звено на университета, определено с решение на неговия съвет. Заместник ректорите, отговарящи за учебната, научно-изследователската и административната дейност и Ръководителят на отдел „Качество и акредитация“ към Тракийски университет – Ректорат са членове на ЦАК по силата на заеманата от тях длъжност. Ръководителят на отдел „Качество и акредитация“ е председател на ЦАК. Съставът на ЦАК се сформира със заповед на Ректора.

(3) ЦАК е с мандат 4 години. Членовете на ЦАК избират заместник председател и секретар.

**Чл.9.** (1) Атестирането на членовете на академичния и преподавателския състав се извършва от Атестационните комисии към основните звена.

(2) Броят и съставът на АК към основните звена се определя и избира с Решение на съвета на основното звено.

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

(4) АК се състои от 3 до 7 членове на академичния и преподавателския състав от съответното звено.

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

(6) Когато на заседание на АК или ЦАК се обсъжда и решава въпрос, засягащ лично или свързано с него по смисъла на §1, т.15, изр. първо от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество лице, последният не може да участва в обсъждането и да гласува. В тези случаи решенията се приемат с мнозинство от членовете на комисията, като се изключи лицето, което има интерес. Обстоятелствата по тази алинея се отразяват в протокола на съответното заседание.

**Чл. 10.** (1) Заседанията на ЦАК и АК са редовни, ако на тях присъстват най-малко 2/3 от техния състав.

(3) Решенията на ЦАК и АК се мотивират и приемат с обикновено мнозинство от присъстващите чрез явно гласуване.

#### IV. ПРОЦЕДУРА ЗА АТЕСТИРАНЕ

**Чл. 11.** (1) Атестаирането на членовете на академичния и преподавателския състав 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) научноизследователска дейност;
- в) професионален опит и квалификация;
- г) други дейности (клинико-диагностична, художествено-творческа, спортна, експертна и др.)

**Чл.12.** (1) Критериите и показателите за атестиране са посочени в Индивидуален атестационен лист, представляващ Приложение № 1 към настоящите правила.

(2) Резултатите от оценяването по определените в Индивидуалния атестационен лист критерии и показатели, образуват сумарен бал, формиращ следните крайни атестационни оценки:

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

**Чл. 13.** (1) Индивидуалният атестационен лист е документ, който в частта си за самооценка се подготвя от атестирания преподавател, съобразно критериите и показателите в основните области за оценка, посочени в него.

(2) Оценяването на качеството на преподавателската дейност, изпълнението на служебните задължения и способността за работа в колектив, вкл. и академично поведение се извършва с решение на Катедрен съвет (Съвета на колежа или филиала).

(3) Отдел „Личен състав“ на основното звено изготвя и предоставя на АК справка за научно-преподавателския стаж на лицето, подлежащо на атестация.

(4) Проверката за съответствие на извършеното самооценяване с установените в индивидуалния атестационен лист критерии и показатели се извършва от АК. В случаите на констатирани непълноти, грешки или несъответствие, индивидуалния атестационен лист се връща на оценявания за корекция.

**Чл. 14.** (1) Окончателното оценяване се извършва от АК на основното звено, в което работи оценявания член на академичния и преподавателския състав.

(2) При необходимост и за нуждите на оценяването, АК може да събира допълнителна информация за изпълнението на атестационните критерии.

(3) В атестационната оценка АК има право да дава препоръки за бъдещата работа на подлежащото на атестация лице.

(4) При определяне на атестационната оценка АК взема под внимание резултатите от изпълнението на препоръките от предходната атестация на подлежащото на атестация лице.

**Чл. 15.** (1) В 7-дневен срок от приемане на оценката по чл.14, ал.1, Секретарят на АК връчва индивидуалния атестационен лист на атестирувания за запознаване с атестационната оценка.

(2) Атестируваният член на академичния и преподавателския състав се подписва в индивидуалния атестационен лист, че е запознат и приема или че не е съгласен с оценката.

(3) Несъгласието на атестирувания с оценката не спира процедурата по атестирането.

**Чл. 16.** (1) Член на академичния и преподавателския състав, който не е съгласен с определената му с решението на АК оценка от атестацията може да подаде писмено възражение до ЦАК, в което да посочи мотивите за несъгласието си с получената оценка.

(2) Възражението се подава чрез АК до ЦАК в 7 дневен срок от датата на връчване на индивидуалния атестационен лист по чл.15, ал.1.

(3) След изтичане на срока за подаване на възражения АК изпраща на ЦАК документите по преписката заедно с индивидуалния атестационен лист.

**Чл. 17.** (1) В 14 дневен срок от получаване на преписката ЦАК се произнася с решение, с което може да утвърди получената оценка или да върне преписката с указания за изправяне на допуснати пропуски, несъответствия или нарушения.

(2) В 14 дневен срок след получаване на решението за връщане на преписката по ал.2, АК трябва да преразгледа съответния атестационен лист и да приеме решение в съответствие със събраните доказателства и дадените от ЦАК указания.

(3) При повторно разглеждане на атестационния лист от АК атестируваният има правата по чл.16, като ЦАК не връща преписката и взема решение по същество.

**Чл. 18.** (1) Решението на ЦАК, с което утвърждава атестационната оценка на АК е окончателно.

(2) Решението на ЦАК се съобщава на атестирувания в 7 дневен срок от неговото приемане.

(3) Председателят на ЦАК изпраща преписката на отдел „Качество и акредитация“ при Тракийски университет.

(4) Отдел „Качество и акредитация“ при Тракийски университет архивират документацията по атестирането за всеки атестиран член на академичния и преподавателския състав .

**Чл.19.** (1) За осъществяване на контрол в процеса по атестирането и спазване на сроковете за атестация отдел „Качество и акредитация” води и поддържа „Регистър на атестираните членове на академичния и преподавателския състав" и „Регистър на студентската оценка на атестираните членове на академичния и преподавателския състав“

(2) Неизпълнението на задълженията по тези правила от страна на подлежащите на атестация лица е основание за ангажиране на тяхната дисциплинарна отговорност.

## **V. РЕЗУЛТАТИ ОТ АТЕСТИРАНЕТО**

**Чл. 20.** Резултатите от атестирането са основание за работодателя да упражни следните права:

1. При получаване на оценка **„Много добра“**;

1.1. Да предостави на преподавателя в максимален размер на допустимото, според действащите „Вътрешни правила на работната заплата“ допълнително материално стимулиране.

2. При получаване на оценка **„Добра“**;

2.1. Да предостави на преподавателя допълнително материално стимулиране в допустимите според действащите „Вътрешни правила на работната заплата“ граници

3. При получаване на оценка **„Незадоволителна“** или при неатестиране в резултат на виновно поведение на подлежащо на атестация лице;

3.1. Да не предостави на преподавателя допълнително материално стимулиране.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. При две последователни незадоволителни атестации и неатестиране в резултат на виновно поведение на подлежащо на атестация лице, членовете на академичния и преподавателския състав се освобождават от длъжност със заповед на Ректора.

§2. Настоящите правила са приети с Протокол № 10 от проведено на 21.09.2020 год. заседание на Академичен съвет на Тракийски университет.