

П Р А В И Л Н И К

за атестиране на академичния състав на Медицински университет – Плевен

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилникът определя изискванията, процедурата и начина за атестиране на академичния състав на МУ-Плевен.
2. Системата за атестиране на академичния състав, заложен в настоящия правилник е разработена в съответствие с изискванията на Закона за висше образование (ЗВО).
3. Членовете на академичния състав се освобождават от длъжност със заповед на Ректора при две последователни отрицателни атестации.

Раздел II. ЦЕЛИ И ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА АТЕСТИРАНЕТО

(1) Цели на атестирането:

1. Да се получи действителна информация за състоянието и проблемите на преподавателските кадри, възможностите за тяхното развитие и се набележат необходимите мерки за повишаване на тяхната мотивация.
2. Да се анализира реалния индивидуален принос в преподавателската, научно-изследователска, методическа и друга дейности на всеки преподавател.
3. Да се даде възможност за съпоставимост на оценките между преподавателите.
4. Да се даде възможност за максимално отстраняване на влиянието на субективизма при оценяването на научно-преподавателските кадри.
5. В дългосрочен план процесът на атестиране е свързан с подобряване качеството и ефективността на научно-преподавателската работа в МУ-Плевен.

(2) Основният принцип на системата на атестиране е **равнопоставеността**:

1. Атестирането обхваща целия преподавателски състав.
2. Атестирането се извършва по предварително разработени и оповестени показатели и критерии.
3. Всеки преподавател има възможност да обжалва окончателната оценка от своята атестация по съответния ред.

Раздел III. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Атестирането на академичния състав се извършва на базата на следните конкретни показатели.

1. Преподавателска дейност: изпълнение на норматива за учебна заетост, приет от Академичния съвет; участие в написването на учебници и учебни помагала; участие в разработването на учебна документация; участие в разработването на методически материали за учебния процес; въвеждане на нови форми на обучение и оценяване; участие в консултативни групи, съвети и др. с цел повишаване качеството на медицинското образование.
2. Научно-изследователска дейност: брой публикации и научни съобщения; участие в разработването на проекти, финансирани от МУ-Плевен, национални и международни научни проекти; научно ръководство на докторанти; разработване на дисертационни трудове; участие в редакционни колегии на научни издания.
3. Проучване на студентското мнение чрез специално изготвени анкетни карти.

Раздел IV. ОРГАНИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

1. Атестирането се извършва от Комисия, избрана от Академичния съвет (АС) за срок от пет години. При необходимост, комисията може да предлага за актуализиране текстове от настоящия правилник, които да бъдат обсъждани и приемани при последваща акредитация.
2. Съставът на Комисията по атестиране включва седем хабилитирани преподаватели от клиничните и предклинични учебни дисциплини и един нехабилитиран преподавател, изпълняващ функцията на секретар.
3. Ръководителят на ЦНИД е председател на Комисията. Той свиква и ръководи заседанията, без право на глас.

4. Членовете на Комисията се назначават със заповед на Ректора въз основа на Решение на АС, в която се определя и възнаграждението им.

Раздел.V. ПЕРИОДИЧНОСТ НА АТЕСТИРАНЕТО

1. Атестирането на академичния състав се извършва в съответствие с изискванията на ЗВО:
 - на всеки 5 години за хабилитираните преподаватели;
 - на 3 години за нехабилитирани преподаватели.
2. Преподаватели, които са ползвали отпуск по болест и майчинство (повече от 1 г.) се атестират за периода, в който са извършвали научно-преподавателска дейност в рамките на срока за атестиране.

Раздел VI. ПРОЦЕДУРА ЗА АТЕСТИРАНЕ

1. Комисията изготвя график за атестиране на академичния състав, който се утвърждава от Ректора.
2. Преподавателите, за които е открита процедура за атестиране представят в едномесечен срок атестационна карта-отчет за дейността си през изтеклия период в съответствие с показателите от раздел IV.
3. Ръководителят на катедрата заверява картата-отчет на атестираните лица от катедрата.
4. Картите-отчети на завеждащ катедрите се заверяват от Ректора или заместник-ректорите.
5. Картите-отчет на Ректора и зам. ректорите се заверяват от Комисията по атестирането.
6. Крайните оценки по всяка група показатели са: “незадоволителна”, “задоволителна”, “добра” и “много добра” и се определят въз основа на критерии, изработени от Комисията.
7. При общ брой точки, получени за квалификация, учебна и научна дейност в границите на определената норма (170 и повече точки) се дава обща оценка “незадоволителна” (отрицателна атестация), в случаите, при които по една от двете основни дейности (научна или учебна) е получена “незадоволителна” оценка.
8. При неподадена атестационна карта, лицето подлежащо на атестиране получава незадоволителна оценка (отрицателна атестация) за периода на атестиране.
9. При втора отрицателна атестация, атестираният подлежи на освобождаване от длъжност със заповед на Ректора, съгласно чл. 58 т. 6 от ЗВО.
10. Писменият отчет и преценка за всеки атестиран се разглеждат от комисията по атестирането в едномесечен срок.
11. При атестацията се обсъждат и препоръките от предходното атестиране.
12. При необходимост Комисията може да изиска и събере допълнителни сведения и документи, доказващи дейността на атестирания и да изиска други материали.
13. Комисията предлага на заседание на АС обобщен отчет-анализ за проведената атестация.
14. На базата на получените оценки, комисията може да прави предложения пред АС за:
 - предоставяне възможност за коригиране на атестационната оценка чрез допълнително междинно атестиране след една година на преподаватели получили една отрицателна атестация;
 - откриване процедура за получаване на по-високо научно звание;
 - повишаване в длъжност;
 - разрешаване на творчески отпуск за разработване на дисертационен труд;
 - прехвърляне или преквалификация в сродна научна дисциплина;
 - освобождаване от длъжност (при две отрицателни атестации) и др.
15. На базата на получените оценки Комисията представя писмено становище пред АС по §11 от ЗВО за продължаване на трудовите договори с хабилитирани лица, подлежащи на пенсиониране при навършване на възрастта, съгласно чл. 328 ал.1 т.10 от КТ.
16. Протоколите от заседанията на комисията се подписват от председателя и секретаря на Комисията.
17. Председателят на комисията уведомява писмено атестирания и ръководителя на катедрата за резултатите от атестирането и крайната оценка, които се разглеждат на катедрен съвет.
18. Атестираното лице има право да направи писмени възражения до Комисията по атестиране. В 30-дневен срок комисията взема отношение по възражението, за което уведомява писмено лицето.
19. Ако подадените възражения не бъдат уважени от комисията по атестиране, те се разглеждат от Арбитражна комисия, назначена от Ректора на МУ-Плевен.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 . Материалите по атестирането се съхраняват в личните дела на академичния състав.

§ 2. Правилникът за атестиране на академичния състав на МУ-Плевен е приет на заседание на АС с Протокол №19 от 27.11.2006 г. Изменения и допълнения по него се извършват по реда на приемането му. Настоящият Правилник е актуализиран и допълнен съгласно установения ред, приет е на заседание на АС от 24.02.2014 год./Протокол №12 и влиза в сила от деня на приемането му.

§ 3. За случаи, които не са уредени от настоящия правилник, се прилагат разпоредбите на ЗВО, ЗРАСРБ и ППЗРАС, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен, както и други действащи нормативни актове.