

Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг



ПРАВИЛНИК

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И
ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В КМТМ - СОФИЯ**

София 2011

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

| | |
|--|---------|
| ГЛАВА ПЪРВА | стр. 4 |
| ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ | стр. 4 |
| ГЛАВА ВТОРА | стр. 7 |
| ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН “ДОКТОР” И НАУЧНАТА СТЕПЕН “ДОКТОР НА НАУКИТЕ” | стр. 7 |
| РАЗДЕЛ I | стр. 7 |
| Прием и обучение на докторанти | стр. 7 |
| РАЗДЕЛ II | стр. 7 |
| Единни изисквания за придобиване на научната степен “доктор на науките” | стр. 7 |
| ГЛАВА ТРЕТА | стр. 8 |
| УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ | стр. 8 |
| РАЗДЕЛ I | стр. 8 |
| Общи положения | стр. 8 |
| РАЗДЕЛ II | стр. 9 |
| Условия и ред за заемане на академичната длъжност “асистент” | стр. 9 |
| РАЗДЕЛ III | стр. 9 |
| Ред и условия за заемане на академичната длъжност “главен асистент” | стр. 9 |
| РАЗДЕЛ IV | стр. 14 |
| Ред и условия за заемане на академичната длъжност “доцент” | стр. 14 |
| РАЗДЕЛ V | стр. 20 |
| Ред и условия за заемане на академичната длъжност “професор” | стр. 20 |

| | |
|---|---------|
| ГЛАВА ЧЕТВЪРТА | стр. 25 |
| КОНТРОЛ | стр. 25 |
| ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ | стр. 25 |
| ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ | стр. 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | стр. 27 |
| Приложение 1 | стр. 27 |
| Приложение 2 | стр. 30 |
| Приложение 3 | стр. 32 |
| Приложение 4 | стр. 36 |
| Приложение 5 | стр. 39 |

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда условията и реда за придобиване на научните степени и заемане на академичните длъжности при прилагането на Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагане на Закона за развитие на академичния състав в Република България / ППЗРАСРБ/, Закона за висшето образование (ЗВО) и Правилника на Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг /КМТМ/.

(2) Уреждат се условията и реда за придобиване на образователната и научна степен “доктор” и научната степен “доктор на науките” в КМТМ според изискванията за това в Университети и висши училища, с които КМТМ има договори и условията и реда за заемане на академичните длъжности на КМТМ.

(3) Академичният състав на КМТМ включва носителите на образователната и научна степен “доктор” и научната степен “доктор на науките” и заемащите академичните длъжности “асистент”, “главен асистент”, “доцент” и “професор” в КМТМ, както и други лица съгласно ЗВО. Академичните длъжности се заемат с конкурс и избор. Академичната длъжност “асистент” се заема без конкурс.

(4) Придобиването на научни степени и заемането на академични длъжности се осъществява въз основа на принципите на:

- академична автономия и академично самоуправление;
- свободен избор на научно развитие и обективност при неговото оценяване;
- осигуряване на качество на образователния процес, за да бъде гарантиран обществен интерес;
- международно признание, обмен на специалисти и информация при провеждане на процедурите за да се поддържа единно образователно и научноприложно пространство;
- постигане на конкурентноспособност в образователната и практикоприложната система на държавата.

Чл. 2. (1) Оценяването на дисертационен труд става според изискванията в Университетите и висшите училища, с които КМТМ има договори. Оценяването на кандидатите за академични длъжности "главен асистент", "доцент" и "професор" се извършва от научно жури. За всяка конкретна процедура съставът му се предлага от първичното звено и се утвърждава от Академичния съвет на КМТМ. В предложението на първичното звено, освен изискваните от ЗРАСРБ брой членове, се включват най-

малко още три предложения за членове, от които Академичния съвет утвърждава изискваните от ЗРАСРБ брой членове на научно жури.

(2) Ректорът на КМТМ определя със заповед състава на научното жури, утвърден по реда на ал.1. При несъгласие на ректора с утвърденото от Академичния съвет предложение за състав на журито, същият може да върне предложението в Академичния съвет за второ обсъждане и утвърждаване в срок не по-голям от пет дни. След второто разглеждане и утвърждаване от Академичния съвет в срок не по-голям от десет работни дни, решението е окончателно и ректорът определя със заповед състава на утвърденото жури.

(3) За членове на научно жури се избират български граждани - хабилитирани лица и/или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област и в съответното направление и специалност. При интердисциплинарност на обявения конкурс или тема на дисертационния труд най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс или тема на дисертационния труд има отношение. Изборът се осъществява от две обособени групи - на външни и на вътрешни членове за КМТМ. При избор на научно жури се определят и двама резервни членове.

(4) За членове на научното жури по ал. 1 не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ с кандидат за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито.

(5) На своето първо заседание научното жури по ал. 1 избира един от членовете си за председател и определя от състава си рецензенти.

(6) Решенията на журито се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(7) Не могат да се провеждат заседания на журито в намален състав.

(8) Допуска се при провеждането на първото заседание на журито, част от членовете, но не повече от двама, да участват дистанционно, като в този случай обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства.

(9) Рецензиите и становищата, които не отговарят на утвърдените процедурни правила и изисквания се връщат от Председателя на журито за преработка в срок от 20 дни. Ако и след това те не отговарят на изискванията, ректорът определя със заповед нов член на журито, по предложение на неговия председател. На освободения член на журито не се изплаща възнаграждение.

(10) Членовете на журито се хоноруват след приключване на процедурата в журито. В хонорарите се включва: възнаграждение за участието в заседанията на

журито, (но не повече от две заседания) и възнаграждение за представени рецензия или становище. Размерът на хонорарите на членовете на научните журита се определя съгласно заповед на Директора на КМТМ.

(11) При безпричинно голямо забавяне на рецензията или становището, се прилага процедурата по чл. 2 (ал. 9).

(12) Ректорът на КМТМ изпраща в Националния център за информация и документация за висше образование, към Министерството на образованието и науката информация за избраните на академични длъжности лица, в срок до 14 дни след датата на избора за академична длъжност, за включването им в електронната база данни за дисертационните трудове в Република България и за хабилитираните лица.

(13) На всички заседания на журитата присъства технически секретар, определен със заповед на ректора на КМТМ

Чл. 3. (1) Преминаването на академична длъжност в КМТМ от същата академична длъжност, заемана в друго висше училище, БАН или във висши училища от чужбина, става без конкурс, при условията и редът, определени в този Правилник.

(2) Оценяването на кандидатите се извършва от научно жури, съгласно чл.2. За всяка конкретна процедура съставът му се предлага от първичното звено на КМТМ, в което преминава кандидатът и се утвърждава от Академичния съвет на КМТМ.

Глава втора

ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН ”ДОКТОР” И НАУЧНАТА СТЕПЕН ”ДОКТОР НА НАУКИТЕ”

РАЗДЕЛ I

Прием и обучение на докторанти

Чл. 4. (1) За докторанти могат да кандидатстват лица с придобита образователно квалификационна степен “магистър” съгласно договори с Висши училища и университети, които са акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация / НАОА / по съответните направления.

(2) Обучението за придобиване на образователната и научна степен “доктор” се осъществява в редовна, задочна или самостоятелна форма на обучение.

(3) Процедурите за прием на редовни и задочни докторанти се откриват с решение на Академичния съвет на КМТМ и се предлагат за провеждане на конкурс от съответното Висше училище или Университет при условията на съответния договор.

(4) Обучението в докторантура може да се извършва в Териториален офис на Университетски център за развитие на докторантури съгласно условия в Договора между КМТМ и съответния университет или висше училище.

Чл. 5. Приемът в самостоятелна форма на обучение на докторанти, които са разработили основната част от дисертационен труд за присъждане на образователната и научна степен “доктор”, се извършва без изпит, през цялата академична година, по процедура в съответното Висше училище и Университет, с което КМТМ има сключен договор.

РАЗДЕЛ II

Единни изисквания за придобиване на научната степен „доктор на науките”

Чл. 6. Научната степен „доктор на науките” се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен „доктор”, след успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и съгласно изискванията на Правилника на съответния университет или висше училище, с който КМТМ има договор за развитие на докторантурите.

Глава трета

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 7. (1) Академичните длъжности в КМТМ се откриват при условията и по реда, определени със ЗВО, ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Правилника за дейността на КМТМ и този правилник

(2) Академичния съвет може да определя и специфични изисквания за заемане на академичните длъжности съобразно спецификата на висшето училище, както и изисквания към рецензиите и становищата на членовете на журито.

(3) Изискванията, определени за заемане на академичните длъжности, не могат да се отнасят до нормата за учебна натовареност.

Чл.8. (1) Академичните длъжности в КМТМ са:

за хабилитирани преподаватели – доцент и професор;

за нехабилитирани преподаватели – асистент и главен асистент.

(2) Съотношението на заемащите академичните длъжности асистент, главен асистент, доцент и професор в КМТМ се определя ежегодно в началото на всяка учебна година, а при необходимост и през времето на учебната година съобразно потребностите от осигуряване на учебния процес с преподаватели, на научноприложната и изследователска дейност с кадри и съгласно политиката за развитие на академичния състав.

Чл. 9. (1) Академична длъжност се заема по трудово правоотношение.

(2) Преминаването от академична длъжност на същата или на съответна академична длъжност от друго висше училище или научна организация в Република България или друга държава-членка на Европейския съюз, на държава от Европейското икономическо пространство и от Конфедерация Швейцария може да се извършва без конкурс по решение на Академичния съвет по предложение на първичното звено.

(3) Ако в обявения конкурс за академичните длъжности участват едно или няколко лица на същата академична длъжност и в същото професионално направление от друго висше училище или научна организация, заемането на длъжността става по общия ред.

(4) Академичният съвет може да отхвърли предложенията на първичните звена само на основание процедурни нарушения. Възникналите спорове се решават от Ректора на КМТМ.

РАЗДЕЛ II

Условия и ред за заемане на академичната длъжност “асистент”

Чл. 10. (1) На длъжност асистент могат да бъдат назначавани лица с висше образование с образователно-квалификационна степен магистър.

(2) Лицата, заемащи длъжността асистент, се назначават на срочен трудов договор.

(3) На длъжност “асистент” може да бъде назначен докторант, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд. Назначаването се извършва от директора на КМТМ по предложение на ръководителя на първичното звено, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено, на трудов договор за срок не по-дълъг от 2 години.

(4) На длъжност “асистент” може да бъде назначено и лице, което не е докторант. Назначаването става от директора на КМТМ по предложение на ръководителя на първичното звено /катедрата/, за нуждите на която се назначава асистентът, на трудов договор за срок не по-дълъг от 4 години. В този срок асистентът е длъжен да придобие степен “доктор”.

(5) Ако лицето, заемащо длъжността “асистент” не придобие образователната и научна степен “доктор” в срока, съответно по ал. 4 на настоящия член, с това лице не се сключва нов трудов договор за заемане на академична длъжност.

(6) След придобиване на образователна и научна степен „доктор” асистентът може да участва в обявен от КМТМ конкурс за заемане на академичната длъжност “главен асистент” по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България, Правилника за прилагането му и на този правилник.

РАЗДЕЛ III

Ред и условия за заемане на академичната длъжност “главен асистент”

Условия за заемане на длъжността

Чл. 11. (1) Академичната длъжност “главен асистент” се заема от лица с придобита образователна и научна степен “доктор” в съответната научна област.

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

(2) Академичната длъжност “главен асистент” се заема въз основа на конкурс и избор.

Чл. 12. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност “главен асистент” се оценяват по следните изисквания според съответната област:

1. Учебна работа:

Аудиторни и извънаудиторни занятия – използване на електронно обучение;

Работа със студенти – съвместна работа със студенти в изследователски и творчески проекти, курсови и дипломни проекти.

2. Изследователска и/или творческа работа:

Изследователска работа – участие в изследователски проекти, завършили с научни разработки;

Научни публикации – печатни и електронни научни публикации, включително в научния електронен архив на КМТМ;

Творчески изяви - поне една изява на международно признат форум;

Работа по учебна програма или курс.

Обявяване на конкурса

Чл. 13. (1) Академичният съвет на КМТМ взема решение за обявяване на конкурса.

(2) Конкурсът се обявява в Държавен вестник и един.

Документи за участие в конкурса

Чл. 14. (1) Кандидатите за участие в конкурса подават не по-малко от 3 комплекта документи в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ, Правилника за прилагането му и на този правилник, както следва:

- Заявление за участие в конкурса;
- Творческа автобиография на кандидата, с негова снимка и подпис;
- Дипломи за висше образование и образователна и научна степен “доктор” (нотариално заверени копия);
- Списък на публикации и на други научно-приложни разработки, ако има такива, на кандидата с подпис;
- Копие или оригинал от ежедневника с обявата на конкурса;
- Копие или оригинал на държавен вестник с обявата на конкурса;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Удостоверение за трудов стаж по специалността;
- Доказателство (сертификат, диплома и др.) за компютърни умения;

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

- Доказателство (сертификат, диплома и др.) за владееене на чужд език.

(2) Срокът за подаване на документи за участие в конкурса е два месеца от обявяването му в “Държавен вестник”.

Допускане до участие в конкурса

Чл.15. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от назначена със заповед на Ректора на КМТМ комисия, в която се включват директорът на КМТМ, който е и председател на комисията, ръководителят на приемащото първично звено, за чиито нужди е конкурсът, и един преподавател на КМТМ.

(2) За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове.

(3) В срок до 14 дни от изтичането на срока за подаване на документи председателят на комисията писмено уведомява кандидатите за допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(4) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата, часа и мястото на провеждане на конкурсния изпит в срок от четиринадесет дни след определянето на научното жури, като им се предоставя и въпросникът за провеждане на конкурсния изпит, който се изготвя от първичното звено и се приема от Научно жури.

(5) Конкурсният изпит се провежда в срок от 1 месец от изпращането на съобщението по предходната алинея.

(6) Недопуснатите кандидати могат да обжалват отказа пред Ректора на КМТМ в 3-дневен срок от уведомлението. Ректорът се произнася в 7-дневен срок от получаването на жалбата. Решението на ректора е окончателно.

Конкурс

Чл. 16. (1) Конкурсът се провежда от научно жури в състав от **пет хабилитирани лица**. Трима от членовете на журито са вътрешни, а двама - външни за КМТМ.

(2) Съставът на научното жури се определя не по-късно от два месеца от обявяването на конкурса в “Държавен вестник”.

(3) За председател на научното жури се определя вътрешен член - лице, заемащо академична длъжност от състава на КМТМ.

(4) Членовете на научното жури се предлагат от първичното звено, за което е обявен конкурсът.

(5) При интердисциплинарност на обявения конкурс най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс има отношение. Изборът се осъществява от две обособени групи - на външни и на

вътрешни членове за съответното висше училище или научна организация. При избор на научно жури се определя и един резервен член.

(6) Научното жури се назначава от ректора на КМТМ, след като се утвърди от Академичния съвет на КМТМ, по предложение на първичното звено.

(7) На своето първо заседание научното жури избира един от членовете си за председател и определя датата и мястото на провеждането на конкурсния изпит на кандидатите.

Чл. 17. (1) Научното жури провежда конкурсния изпит не по-късно от един месец от изпращане на съобщението по **чл. 15, ал. 3** от този Правилник. Той се състои от две части: писмен и устен с отделни оценки. Писменият изпит продължава четири астрономически часа, провежда се в един ден по въпрос от представеният на кандидатите въпросник. До устен изпит се допускат получилите оценка най-малко много добър 4,50 на писмения изпит.

(2) Всеки член от научното жури оценява с положителна или отрицателна оценка кандидатите поотделно. Оценката от писмения изпит се формира като средно-аритметично от оценките на отделните членове на научното жури, изразени явно.

(3) Устният изпит се състои от две части:

Изпит по въпроси от въпросника или тест;

Интервю с кандидата за неговия досегашен опит, планове за развитие и изследователска и преподавателска работа.

(4) Успешно положили изпита са кандидатите, които са получили средна оценка от писмения и устния изпит най-малко много добър 5,00. Резултатите от изпита на всеки кандидат се отразяват в протокол на научното жури и се съобщават на кандидатите от председателя на журито.

Избор

Чл. 18. (1) Процедурата за избор се провежда на второ заседание на научното жури по следния ред:

- Ръководителят на журито открива заседанието и проверява присъствието на членовете. Заседания на научното жури не могат да се провеждат в намален състав. Журито взема решения, чрез явно гласуване с обикновено мнозинство - повече от половината от присъстващите;
- При отвод, заболяване и други обективни причини, които правят невъзможно изпълнението на задълженията като член на научно жури, по молба на съответния член на научното жури или по решение на председателя на научното жури в състава му се включва резервния член;

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

- Ръководителят на журито представя документите на кандидатите и резултатите от проведения конкурсен изпит;
- Изслушват се мненията и оценките, съгласно указанията в Приложение 5, на всеки член на журито;
- Провежда се дискусия за изясняване на качествата на кандидатите, постигнатите от тях резултати и се сравняват техният потенциал за заемане на обявената длъжност;
- Всеки член на журито е длъжен устно и писмено (съгласно указанията в Приложение 5) да оцени кандидатите поотделно и да ги класира съгласно критериите и показателите изброени в Чл. 12, ал. 1 от този правилник;
- Председателят на журито обобщава дискусииите и класиранията и ръководи гласуването. За всеки кандидат се гласува поотделно;
- За избран се счита набраният най-много положителни гласове кандидат;
- Резултатът от изборът се документира в протокол, който се подписва от всеки член на журито;
- Протоколът на заседанието на научното жури се води от технически секретар, определен със заповед на ректора на КМТМ.

(2) Не по-късно от 7 дни след провеждане на конкурсния изпит председателят на научното жури представя обобщен доклад заключение за резултатите от конкурса до Академичния съвет на КМТМ, с предложение за избор, който се подписва от всички членове на журито.

(3) При повече от един кандидат, издържал конкурса, научното жури прави мотивирано предложение за избор в доклада си до Академичния съвет на КМТМ.

(4) В срок от 7 дни след приключване на конкурсния изпит членовете на научното жури връщат в администрацията на КМТМ получените конкурсни материали на участниците в конкурса.

Чл. 19. (1) Изборът на “главен асистент” се провежда от Академичния съвет на КМТМ не по-късно от 14 дни след получаване на доклада от председателя на научното жури.

(2) Решението на Академичния съвет се приема с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(3) Академичния съвет на КМТМ провежда изборът при условията и редът определени в Правилника на КМТМ. Решението е окончателно.

(4) В срок до 7 дни след провеждане на избора всеки от кандидатите, явили се на конкурсния изпит, се уведомява писмено с обратна разписка от Директора на КМТМ за резултите от конкурса и избора.

Чл. 20. (1) Избраният кандидат се назначава от директора на КМТМ до един месец от уведомяването за избирането му.

(2) Директорът на КМТМ сключва трудов договор с избрания кандидат в 14 дневен срок от съобщението за избирането му.

РАЗДЕЛ IV

Ред и условия за заемането на академичната длъжност “доцент”

Условия за заемане на длъжността

Чл. 21. (1) Академичната длъжност "доцент" се заема въз основа на конкурс и избор.

(2) Академичният съвет на КМТМ взема решение за обявяване на конкурса.

(3) Конкурсът се открива, ако може да се осигурят нормите за преподавателска натовареност в КМТМ.

(4) Преподавателската натовареност във висшето училище включва аудиторна и извънаудиторна заетост, научноприложна и изследователска дейност. Разпределението и съотношението помежду им се определят в Правилника на КМТМ.

(5) Конкурсът се обявява със срок 2 месеца в Държавен вестник и един ежедневник, по решение на Академичния съвет на КМТМ. В обявлението се посочва мястото за подаване на необходимите документи.

Чл. 22. Кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент” трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да са придобили образователна и научна степен "доктор";
2. не по-малко от две години:
 - а) да са заемали академична длъжност "асистент", "главен асистент";
 - б) да са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научноизследователски екип в КМТМ;
3. да са представили публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и за придобиването на научната степен "доктор на науките".

Чл. 23. (1) При равни условия по чл. 24 от този правилник, научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на тези от следните допълнителни показатели, които са приложими за съответната област:

1. Свързани с учебната дейност:

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

а) аудиторни и извънаудиторни занятия - разработване на лекционни курсове; нововъведения в методите на преподаване, осигуряване на занимания в практическа среда извън висшето училище или научната организация;

б) публикувани учебни материали - ръководства, сборници и други, разработени от кандидата, или съавторство в издаден учебник или публикуван електронен учебник;

в) работа със студенти и докторанти, включително съвместна работа със студенти и докторанти в научноприложни и изследователски проекти;

2. Свързани с научноприложната дейност:

а) участие в научноизследователски проекти, участия с доклади на международни и национални научни форуми, членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област;

б) научни и научно-приложни разработки;

в) приложени в практиката резултати от научни изследвания, изобретения и рационализации;

г) научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания.

Чл. 24. Допускането до участие в конкурса се осъществява въз основа на представени не по-малко от 3 комплекта документи, както следва:

- Заявление за участие в конкурса;
- Списък на публикациите на кандидата с подпис;
- Справка за приносите и цитиранията с подпис на кандидата;
- Дипломи за висше образование и научна степен и звание - нотариално заверени копия;
- Творческа автобиография на кандидата, с негова снимка и подпис;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Научните трудове, представени за участие в конкурса, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен “доктор”;
- Копие или оригинал от ежедневника с обявата на конкурса;
- Копие или оригинал на държавен вестник с обявата на конкурса;
- Монографичен труд, учебници, учебни пособия и/или равностойни публикации в специализирани научни издания или съответни на тях доказателства за постижения в научната област на конкурса, които да не повтарят представените за образователната и научна степен “доктор” и научната степен “доктор на науките”;

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

- Справки, свидетелства, удостоверения, сертификати и всякакви други свързани с участието в процедурата документи.

Допускане до участие в конкурса

Чл. 25. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса по реда на **чл. 22** от този правилник.

(2) Ректорът на КМТМ назначава три членна комисия, с председател Директора на КМТМ, която преглежда подадените от кандидатите документи за участие в конкурса.

(3) Комисията по ал. 2 разглежда документите на кандидатите за допустимост съгласно ЗРАСРБ и настоящия правилник, като взема решение за допускане в 14 дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи.

(4) Председателят на комисията уведомява писмено кандидатите за резултатите от допускането им за участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(5) Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат в 7 дневен срок от датата на уведомяването да направят възражение до Ректора на КМТМ.

(6) Ректорът възлага на нова комисия да се произнесе по възражението. Въз основа на доклада на комисията Ректорът взема окончателно решение в 7 дневен срок от получаване на възражението.

Конкурс

Чл. 26. (1) Конкурсът се провежда от научно жури в състав от седем хабилитирани лица, поне трима от които са професори. Четирима от членовете на журито са вътрешни, а трима - външни за КМТМ. От състава на журито се определя и председател, който е вътрешен за КМТМ.

(2) Членовете на научното жури се предлагат от първичното звено, за което е обявен конкурсът.

(3) Съставът на научното жури се избира от Академичния съвет на КМТМ, по предложение на съвета на първичното звено и се назначава със заповед на ректора. Членовете на журито се уведомяват за избора им от Директора на КМТМ, като се съобщава денят и мястото за провеждане на първото заседание.

(4) За изготвяне на рецензии научното жури в 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите, определя от състава си двама рецензенти, поне единият от които е професор. Останалите членове на научното жури изготвят

становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(5) Членовете на научното жури представят в първичното звено рецензиите и становищата си в срок до два месеца от утвърждаването им в състава на научното жури. По реда на постъпването им те се публикуват в сайта на КМТМ, в съответната рубрика.

Изисквания към рецензиите и становищата

Чл. 27. (1) Рецензирането на научните трудове, представени от кандидатите за участие в конкурс за заемане на академичната длъжност “доцент” в КМТМ се извършва на базата на определени критерии.

(2) Всички участници се рецензират последователно по азбучен ред в рамките на една рецензия.

(3) Рецензиите трябва да отговарят на следните изисквания:

- Да дават обща характеристика на трудовете на кандидата и кои от тях се приемат за оценка от рецензента. Дават се като бройки (може и в таблица) в следните групи: монографични трудове (отпечатани или приети за печат с удостоверения от редколегиите); учебници и учебни пособия; студии и статии; доклади, изнесени на научни конгреси, конференции или симпозиуми (ако докладът не е публикуван трябва да е представен отпечатан ръкопис с илюстрации, както и отпечатано резюме с оригинал на официалната програма на научната проява; открития и изобретения (с удостоверения); внедрени научни творчески постижения с пряк икономически ефект (с документ от ръководителя и главния счетоводител на организацията - внедрител). За всеки труд от списъка на кандидата, който не се рецензира, се посочват, причините за това.

- Да включват обща характеристика на научноизследователската, научно - приложната и педагогическата дейност на кандидата: в кои научни области и по кои проблеми кандидатът е работил и продължава да работи. По кой проблем е дисертационния му труд, както и неговото място и значение в общата дейност на кандидата. Мотивирано и определено да се каже дали трудовете отговарят на изискванията за академични публикации.

- Да определят главното, което характеризира кандидата - изследовател, внедрител, педагог, организатор, популяризатор на науката, съчетание на тези качества. Да се характеризира приложната и реализаторската дейности на кандидатите.

- Да оценяват педагогическата подготовка и дейност на кандидата за исканата длъжност: равнище на създадени от него учебници и учебно-методически

помагала и разработки, опит като лектор, ръководител на упражнения, семинари, научни кръжоци и др.; работа по подготовка на млади научни кадри (аспиранти, асистенти, дипломанти и др.).

- Да оценяват основните научни и научно-приложни приноси (след всеки принос се посочва къде се съдържа), дадени в следните групи: формулиране (обосноваване) на нова научна област (проблем); формулиране (обосноваване) на нова теория (хипотеза); доказване с нови средства на съществени нови страни на вече съществуващи научни области, проблеми, теории, хипотези и пр.; създаване на нови класификации, методи, конструкции, технологии, схеми и т.н.; получаване и доказване на нови факти; получаване на потвърдителни факти; приноси за внедряване: методи, конструкции, схеми и т.н.

- Да описват конкретната значимост на приносите за науката и практиката. Има ли вече реализиран социален (научен, икономически или друг полезен за обществото) ефект: използване и цитиране от други автори у нас и в чужбина, размер на прекия икономически ефект, осъществени подобрения в различни сфери на икономическия и обществения живот. Представена документация по тези претенции.

- Да оценяват в каква степен приносите са дело на кандидата.
- Да опишат критичните бележки, отправени към рецензираните трудове по отношение на: постановка; анализи и обобщения; методично равнище; точност и пълнота на резултатите; литературна осведоменост.

- Да отразяват личните впечатления и становище на рецензента по останалите страни от дейността на кандидата: като ръководител (член) на научен колектив; като творчески реализатор, ако е работил в конструкторски, за получаване на научното звание по обявената специалност, както и други научни и преподавателски колективи; като гражданин и общественик.

- Да завършват с общо заключение на рецензента, включващо: кои кандидати не отговарят на изискванията и точна мотивировка за това. При повече от един кандидат, който отговаря на изискванията, кандидатите се подреждат на първо, второ, трето и т.н. места, като се дават основанията за такова подреждане.

Рецензиите трябва да са оформени съгласно указанията в **Приложение 3**.

(4) Становищата на членовете на журито относно дисертационните трудове за присъждане на академичната длъжност „доцент” трябва да отговарят на следните изисквания:

- Да дават оценка на педагогическата подготовка и дейност на кандидата за длъжността „доцент”;

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

- Да съдържат оценка на научните резултати и приноси на кандидата, като се заяви ясно какъв е характерът им: нови теории, хипотези, методи и др.; обогатяване на съществуващи знания; приложение на научни постижения в практиката и реализиран икономически ефект;

- Да съдържат критични оценки, забележки и препоръки, съпроводени с оценка на тяхното влияние върху качеството и количеството на получените резултати и приноси;

Заклучението на становището трябва ясно и еднозначно да отговори на въпроса дали да бъде присъдена или не, исканата академична длъжност на кандидата;

Становищата трябва да са оформени съгласно указанията в **Приложение 4**.

(5) Не по-късно от 7 дни преди заключителното заседание на журито, кандидатът представя писмени отговори или възражения, на съдържащи се в рецензиите и становищата критични бележки.

Избор

Чл. 28. (1) Процедурата по избора се провежда по следния ред:

- Председателят на журито открива заседанието и проверява присъствието на членовете (заседанието се провежда, ако присъстват всички членове). Журито взема решения, чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите;

- Председателят на журито представя документите на кандидатите;
- Рецензентите представят рецензиите си;
- Изслушват се мненията и оценките на останалите членове на журито;
- Провежда се дискусия за изясняване на качествата на кандидатите, постигнатите от тях резултати и се сравняват техните способности за заемане на обявената длъжност;

- Всеки член на журито е длъжен да оцени кандидатите поотделно и да ги класира съгласно критериите и показателите изброени в **чл. 22** и **чл. 23** на настоящите процедурни правила;

- Председателя на журито обобщава дискусииите и класиранията и ръководи гласуването. За всеки кандидат се гласува поотделно;

- За избран се счита набраният най-много положителни гласове кандидат;

(2) Резултатът от изборът се документира в протокол, който се подписва от всеки член на журито.

(3) В срок до 7 дни от заседанието на журито, председателят представя на Академичния съвет на КМТМ мотивирано предложение за избор на кандидат.

(4) Изборът за длъжността “доцент” се потвърждава или отхвърля от Академичния съвет в срок до 14 дни от получаване на предложението от научното жури.

(5) Решението на Академичния съвет по ал. 4 се приема с явно гласуване и обикновено мнозинство. В гласуването участват само хабилитираните членове на АС и тези с научната степен “доктор”.

(6) В срок до 7 дни след провеждане на избора всеки от кандидатите, допуснати до участие в конкурса, се уведомява писмено за резултата.

Чл. 29. (1) Ректорът издава заповед за утвърждаване на избора.

(2) Директорът издава заповед за назначаване и сключва трудовия договор с избрания кандидат в едномесечен срок от изпращане на уведомлението за резултата от избора му.

(3) Избраният доцент изнася публична академична лекция пред академичната общност в КМТМ.

РАЗДЕЛ V

Ред и условия за заемането на академична длъжност “професор”

Условия за заемане на длъжността

Чл. 30. (1) Академичната длъжност "професор" се заема въз основа на конкурс и избор, проведени при условията и по реда на глава трета, раздел IV от ЗРАСРБ.

(2) Академичният съвет на КМТМ взема решение за обявяване на конкурса.

(3) Конкурсът се открива, ако може да се осигурят нормите за преподавателска натовареност, предвидени съгласно Правилника на КМТМ.

(4) Преподавателската натовареност във висшето училище включва аудиторна и извънаудиторна заетост и научноприложна и изследователска дейност. Разпределението и съотношението помежду им се определят в Правилника на КМТМ.

(5) Конкурсът се обявява в Държавен вестник и един ежедневник по решение на Академичния съвет на КМТМ. В обявлението се посочват срока на конкурса и мястото за подаване на необходимите документи.

Чл. 31. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност “професор” трябва да отговарят на изискванията на **чл.29 от ЗРАСРБ**, както следва:

1. да са придобили образователната и научна степен "доктор" или „доктор на науките”;

2. да са заемали академичната длъжност "доцент" в КМТМ най-малко 3 академични години или поне 5 академични години в друго висше училище;

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

3. да са представили публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор", на научната степен "доктор на науките" и за заемане на академичната длъжност "доцент";

4. да са представили други оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научно-приложни разработки, които се оценяват по съвкупност.

(2) Ако кандидатите не са заемали академичната длъжност "доцент", те трябва да представят още един публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания или съответни на тях доказателства, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор" и научната степен "доктор на науките".

(3) КМТМ може да предяви допълнителни изисквания към кандидатите за заемане на академичната длъжност професор, приети от Академичния съвет.

Чл. 32. (1) При равни условия по **чл. 31, ал.1** от този Правилник научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването по изброените в **чл. 29 б, ал.2 на ЗРАСРБ** допълнителни показатели, които са приложими за съответната научна област. Тези показатели са:

1. свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия - споделяне на опита в преподаването и курсовете и супервизия и консултиране на колеги; осигуряване на занимания в практическа среда извън съответното висше училище или научна организация; разработване на лекционни курсове; преподаване по специалността на чужд език;

б) издадени учебници или публикувани електронни учебници по разработени от кандидата лекционни курсове;

в) дейност със студенти и докторанти, включително ръководство на докторанти, назначени на преподавателски позиции във висше училище или научна организация;

г) преподаване на дисциплини от специалността на чужд език.

2. свързани с научноизследователската дейност:

а) ръководство на научноизследователски проекти; създаване на научна група от преподаватели; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област; участия с доклади в международни и национални научни форуми; авторитетни отзиви; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети;

б) приложени в практиката резултати от научни изследвания;

в) научни публикации (печатни и електронни), включително публикации в международни издания;

г) изнасяне на лекции в чуждестранни университети;

Допускане до участие в конкурса

Чл. 33. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса при условията на **чл. 31** от този Правилник.

(2) Ректорът на КМТМ назначава три членна комисия, с председател Директора на КМТМ, която преглежда подадените от кандидатите документи за участие в конкурса.

(3) Комисията по ал. 2 разглежда документите на кандидатите за допустимост съгласно ЗРАСРБ и настоящия правилник, като взема решение за допускане в 7 дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи.

(4) Председателят на комисията уведомява писмено кандидатите за резултатите от допускането им за участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

(5) Недопуснатите до участие в конкурса кандидати могат в 7 дневен срок от датата на уведомяването да направят възражение до Ректора на КМТМ.

(6) Ректорът възлага на нова комисия да се произнесе по възражението. Въз основа на доклада на комисията Ректорът взема окончателно решение в 7 дневен срок от получаване на възражението.

Чл. 34. За участие в конкурса кандидатите представят не по-малко от 3 комплекта документи, както следва:

- Заявление за участие в конкурса;
- Списък на публикациите на кандидата с подпис;
- Справка за приносите и цитиранията с подпис на кандидата;
- Дипломи за висше образование и научна степен и звание - нотариално заверени копия;
- Творческа автобиография на кандидата, с негова снимка и подпис;
- Медицинско свидетелство;
- Свидетелство за съдимост;
- Копие или оригинал от ежедневника с обявата на конкурса;
- Копие или оригинал на държавен вестник с обявата на конкурса;
- Монографичен труд, учебници, учебни пособия и/или равностойни публикации в специализирани научни издания или съответни на тях доказателства за постижения в научната област на конкурса, които да не

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

повтарят представените за образователна и научна степен “доктор” и научната степен “доктор на науките”;

- Справки, свидетелства, удостоверения, сертификати и всякакви други свързани с участието в процедурата документи.

Конкурс и избор

Чл. 35. Конкурсът се провежда от научно жури в състав от седем хабилитирани лица, поне четири от които са професори. Четирима от членовете на журито са вътрешни, а трима – външни за КМТМ (доценти или професори в други акредитирани висши училища, научни организации или лица, хабилитирани от ВАК, незаемащи академични длъжности в КМТМ). Изготвят се три рецензии и четири становища. Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност "професор" според изпълнението на условията по чл. 31 и чл. 32 от този Правилник.

(2) Съставът на научното жури се определя от Академичния съвет на КМТМ, по предложение на първичното звено и се утвърждава със заповед на ректора на КМТМ. Заповедта се издава не по-късно от изтичането на обявения срок на конкурса в Държавен вестник.

Чл. 36. (1) Членовете на научното жури се уведомяват за избора им от Директора на КМТМ не по-късно от седем дни след утвърждаването им със заповед на Ректора. На членовете на научното жури се съобщават денят, часът, и мястото за провеждане на първото заседание, както и начинът, по който могат да получат конкурсните материали на участниците в конкурса.

(2) Научното жури в 14 дневен срок след уведомяването по ал. 1 провежда своето първо заседание в КМТМ.

(3) На първото си заседание научното жури избира за председател един от членовете си, заемащ академичната длъжност доцент или професор в КМТМ.

Председателят определя:

- трима членове на научното жури, които ще изготвят рецензии в процедурата за професор, като поне двама от тях са професори;

- членовете на журито, които ще изготвят становища в процедурата за професор;

Чл. 37. (1) Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(2) Членовете на научното жури представят в първичното звено рецензиите и становищата си в срок до два месеца от първото заседание на научното жури.

(3) Рецензиите и становищата трябва да отговарят на изискванията, описани в чл.31 от този правилник и да са оформени съгласно приложените шаблони за рецензия (Приложение - 3) и становище (Приложение - 4).

(4) В срок до 14 дни преди заключителното заседание на научното жури, на сайта на КМТМ, в съответната рубрика, се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюмета на трудовете, както и рецензиите и становищата на членовете на журито.

(5) Второто заседание на научното жури се провежда не по-късно от 14 дни след предаване на рецензиите и становищата.

(6) Не по-късно от два дена преди заседанието на журито, кандидатът представя писмени отговори, или възражения, на съдържащи се в рецензиите и становищата критични бележки.

Чл. 38. (1) Процедурата за избор се провежда по следния ред:

- Ръководителят на журито открива заседанието и проверява присъствието на членовете (заседанието се провежда, ако присъстват всички членове). Журито взема решения, чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите.
- Ръководителят на журито представя документите на кандидатите;
- Рецензентите представят рецензиите си;
- Изслушват се мненията и оценките на всеки член на журито;
- Провежда се дискусия за изясняване на качествата на кандидатите, постигнатите от тях резултати и се сравняват техният потенциал за заемане на обявената длъжност;
- Всеки член на журито е длъжен да оцени кандидатите поотделно и да ги класира съгласно критериите и показателите изброени в Чл. 31 на настоящия правилник;
- Ръководителят на журито обобщава дискусиите и класиранията и ръководи гласуването. За всеки кандидат се гласува поотделно;
- За избран се счита набраният най-много положителни гласове кандидат;

Резултатът от изборът се документира в протокол, който се подписва от всеки член на журито.

(2) В срок до 7 дни от заседанието на журито то представя на Академичния съвет на КМТМ мотивирано предложение за избор на кандидат.

(3) Изборът за длъжността на “професор” се провежда от Академичния съвет в срок до 14 дни от получаване на предложението от научното жури.

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

(4) Решението на Академичния съвет по ал. 3 се приема с явно гласуване и обикновено мнозинство. В гласуването участват само хабилитираните членове на АС и тези с научна степен “доктор”.

(5) В срок до 7 дни след провеждане на избора всеки от кандидатите, допуснати до участие в конкурса, се уведомява писмено за резултата.

Чл. 39. (1) Ректорът издава заповед за утвърждаване на избора.

(2) Директорът на КМТМ издава заповед за назначаване и сключва трудов договор с избрания професор в едномесечен срок от избора на АС, с който се определя трудовото възнаграждение и други условия във връзка с изпълнението на работата.

(3) Избраният професор изнася публична академична лекция пред академичната общност в КМТМ.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КОНТРОЛ

Чл. 40. (1) Всички актове на КМТМ във връзка с придобиването на научна степен или за заемането на академична длъжност могат да бъдат оспорвани по реда на Административно-процесуалния кодекс при несъответствия със законовите разпоредби.

(2) Оспорването по ал.1 не спира изпълнението на актовете на КМТМ.

Чл. 41. Прекратяването на трудовото правоотношение с лице, което заема академична длъжност, на предвидените в чл. 35 от ЗРАСРБ основания във връзка с получаването на степента или заемането на длъжността се извършва от директора на КМТМ по предложение на Академичния съвет.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този правилник:

“Първично звено” е катедра или департамент в структурата на КМТМ.

"Частен интерес" е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за член на жури или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение;

"Облага" е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-

ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност (включително академична длъжност), дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие;

"Свързани лица" са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до втора степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност;

§ 2. Професионалните направления и научните области по смисъла на този правилник се определят според областите на висшето образование и професионалните направления, определени с Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление №125 на МС от 24.06.2002 г. (Обн., ДВ, бр. 64 от 2002 г.).

§ 3. Съотношението на заеманите академичните длъжности "асистент", "главен асистент", "доцент" и "професор" в КМТМ се урежда в Правилника на КМТМ.

§ 4. За изпълнението на този правилник в Софийско Висше Бизнес Училище и в Териториалния офис на Университетски център за докторантури съгласно договор с Университет се създава Картотека на докторантите за КМТМ и се завежда и поддържа Главна книга на докторантите за КМТМ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Указания по прилагането на този правилник се издават от Ректора на КМТМ.

§ 2. Този правилник се приема на основание Закона за висшето образование, чл. 59, ал. 2 от ЗРАСРБ (обн., ДВ бр. 38 от 21 май 2010 г., изм. ДВ бр. 81 от 15 октомври 2010 г., ДВ, бр. 101 от 28 декември 2010 г.) и Правилника за прилагане на ЗРАСРБ / обн. ДВ, бр.75 от 24 септември 2010 г., изм. ДВ бр. 19 от 8 март 2011 г. и Правилника на КМТМ.

§ 3. Този правилник е приет с Решение на Академичния съвет на КМТМ, с протокол № 9/14.10.2011 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Обемът на рецензията да не надвишава 6 печатни страници плюс 1 заглавна страница, с размер на шрифта - 14, междуредие 1,5.

КОЛЕЖ ПО МЕНИДЖМЪНТ, ТЪРГОВИЯ И МАРКЕТИНГ

РЕЦЕНЗИЯ

от проф. / доц.

на дисертационен труд на тема

“.....”

за получаване на образователната и научна степен "доктор" /научната степен
"доктор на науките"/,

по научна специалност “.....”,

Автор на дисертационния труд:.....

Актуалност и значимост на разработвания в дисертационния труд проблем.

Кратка аналитична характеристика на съдържанието. Цел, обект, предмет и методология на изследването.

(Аналитична характеристика на естеството и достоверността на материала върху който се градят приносите на дисертационния труд, без да го преразказва.

До каква степен докторантът е навлязъл в проблема?

Точна ли е оценката на състоянието на решаването му към момента на публикуване на дисертационния труд? Правилно ли е избрана методиката на изследването?)

Основни научни и приложни приноси в дисертационния труд.

(Същност на получените приноси, като се заяви ясно какъв е характерът им:

- новост за науката (нови теории, хипотези, методи и др.);*
- обогатяване на съществуващи знания;*
- приложение на научни постижения в практиката, реализиран ефект.*

Ясна оценка на авторското участие в получаването на приносите в дисертационния труд и на публикациите по него.)

Критични бележки.

(Критични оценки, бележки и препоръки, съпроводени с мотивирано предложение за насоките на по-нататъшна работа и оценка на тяхното влияние върху качеството и количеството на получените резултати и приноси.)

Оценка на автореферата.

(Дали той вярно и точно отразява дисертационния труд)

Публикации по темата.

Цитирания.



Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в КМТМ – София

Заклучение.

(Заклучението на рецензията трябва съдържа мотивирана, ясна и еднозначна оценка на дисертационния труд – дали отговаря на изискванията за присъждане на образователната и научна степен “доктор” / “доктор на науките” на автора на дисертационния труд.)

Дата

РЕЦЕНЗЕНТ:

Подпис

(Име, фамилия)

Приложение 2

Обемът на становището да не надвишава 3 печатни страници плюс 1 заглавна страница, с размер на шрифта - 14, междуредие 1,5.

КОЛЕЖ ПО МЕНИДЖМЪНТ, ТЪРГОВИЯ И МАРКЕТИНГ

СТАНОВИЩЕ

от проф. / доц.

на дисертационен труд на тема

“.....”

за получаване на образователната и научна степен "доктор" /научната степен
"доктор на науките"/,

по научна специалност “.....”,

Автор на дисертационния труд:.....

Актуалност и значимост на разработвания в дисертационния труд проблем.

Оценка на резултатите и приносите на дисертационния труд.

(Същност на получените резултати и приноси, като се заяви ясно какъв е характерът им:

- *новост за науката (нови теории, хипотези, методи и др.);*
- *обогатяване на съществуващи знания;*
- *приложение на научни постижения в практиката, реализиран ефект.*

Ясна оценка на авторското участие в получаването на приносите в дисертационния труд и на публикациите по него.

Критични бележки.

(Критични оценки, бележки и препоръки, съпроводени с мотивирано предложение за насоките на по-нататъшна работа и оценка на тяхното влияние върху качеството и количеството на получените резултати и приноси.)

Заклучение.

(Заклучението на становището трябва съдържа мотивирана, ясна и еднозначна оценка на дисертационния труд – дали отговаря на изискванията за присъждане на образователната и научна степен “доктор”/ “доктор на науките” на автора на дисертационния труд.)

Член на журито:(подпис).....

(Име, фамилия)

Дата

Приложение 3

Обемът на рецензията да не надвишава 6 печатни страници плюс 1 заглавна страница, с размер на шрифта - 14, междуредие 1,5.

КОЛЕЖ ПО МЕНИДЖМЪНТ, ТЪРГОВИЯ И МАРКЕТИНГ

РЕЦЕНЗИЯ

от проф. / доц.

месторабота:

Относно научните и приложни трудове

на

Участник №1:

Участник №2:

•
•

Участник № N:

представени за участие в конкурс

за заемане на академичната длъжност “ДОЦЕНТ” /”ПРОФЕСОР”

обявен от КМТМ в ДВ. бр...../20... г.

Участник №1:

I. Обща характеристика на трудовете на кандидата.

(Включва кои от тях се приемат за оценка от рецензента.

Дават се като бройки (може и в таблица) в следните групи:

монографични трудове (отпечатани или приети за печат с удостоверения от редколегиите);

учебници и учебни пособия;

студии и статии;

доклади, изнесени на научни конгреси, конференции или симпозиуми (ако докладът не е публикуван трябва да е представен отпечатан с илюстрации, както и отпечатано резюме в оригинал и официалната програма на научната проява;

открития и изобретения (с удостоверения);

внедрени научни творчески постижения с пряк икономически ефект (с документ от ръководителя и главния счетоводител на организацията - внедрител).

За всеки труд от списъка на кандидата, който не се рецензира, се посочват причините за това.

II. Обща характеристика на научноизследователската, научно-приложната и педагогическата дейност на кандидата.

1. Научни области и проблеми по които кандидатът е работил и продължава да работи.

(По кой проблем е дисертационния труд на кандидата. Неговото място и значение в общата дейност на кандидата. Мотивирано и определено да се каже дали трудовете отговарят на изискванията за академични публикации.)

2. Характеристика на приложната и реализаторската дейности на кандидатите.

(Да определя главното, което характеризира кандидата - изследовател, внедрител, педагог, организатор, популяризатор на науката, съчетание на тези качества.)

3. Педагогическата подготовка и дейност на кандидата за исканата длъжност:

(Равнище на създадени от него учебници и учебно-методически помагала и разработки, опит като лектор, ръководител на упражнения, семинари, научни кръжоци и др.; работа по подготовка на млади научни кадри (аспиранти, асистенти, дипломанти и др.).

III. Основни научни и научно-приложни приноси.

Дадени в следните групи:

- формулиране (обосноваване) на нова научна област (проблем);
- формулиране (обосноваване) на нова теория (хипотеза);
- доказване с нови средства на съществени нови страни на вече съществуващи научни области, проблеми, теории, хипотези;
- създаване на нови класификации, методи, конструкции, технологии, схеми и т.н.;
- получаване и доказване на нови факти;
- получаване на потвърдителни факти;
- приноси за внедряване: методи, конструкции, схеми и т.н.

След всеки принос се посочва в какво се изразява:

- конкретната значимост на приносите за науката и практиката;
- реализиран социален (научен, икономически или друг полезен за обществото ефект: използване от други автори у нас и в чужбина, размер на прекия икономически ефект, осъществени подобрения в различни сфери на икономическия и обществения живот. Представена документация по тези претенции;
- в каква степен приносите са дело на кандидата.

IV. Цитирания.

V. Критични бележки и препоръки.

(Критични бележки, отправени към рецензираните трудове по отношение на: постановка; анализи и обобщения; методично равнище; точност и пълнота на резултатите; литературна осведоменост.)

VI. Лични впечатления и становище за дейността на кандидата.

(Като ръководител /член на научен колектив; като творчески реализатор, ако е работил в конструкторски, развойни и други научни и преподавателски колективи; като гражданин и общественик.)

VII. Заключение.

(Заключението на рецензията трябва съдържа мотивирана, ясна и еднозначна положителна или отрицателна оценка.)

Участник №2:

(Повтарят се атрибутите от I до VII)

-
-
-

Участник № N:

VIII. Общо заключение и подреждане на кандидатите.

При повече от един кандидат рецензията завършва с общо заключение на рецензента, включващо: кои кандидати не отговарят на изискванията за получаване на научното звание по обявената специалност, както и точна мотивировка за това. При повече от един кандидат, който отговаря на изискванията, кандидатите се подреждат на първо, второ, трето и т.н. места, като се дават основанията за такова подреждане.

Рецензент: ...*(подпис)*....

Име, фамилия

Дата

Приложение 4

Обемът на становището да не надвишава 3 печатни страници за един кандидат, плюс 1 заглавна, с размер на шрифта - 14, междуредие 1,5.

Изготвят се становища за всички кандидати по азбучен ред.

КОЛЕЖ ПО МЕНИДЖМЪНТ, ТЪРГОВИЯ И МАРКЕТИНГ

СТАНОВИЩЕ

от проф. / доц.

месторабота:

Относно научните и приложни трудове на

Участник №1:

Участник №2:

•

•

Участник № N:

представени за участие в конкурс за заемане на академичната длъжност “ДОЦЕНТ”/
“ПРОФЕСОР”

обявен от КМТМ в ДВ. бр...../20 ... г.

Участник №1:

I. Обща оценка на кандидата.

(Обща оценка на кандидата за неговата научноизследователска и педагогическа дейност).

II. Оценка на научните и практически резултати и приноси на представената за участие в конкурса творческа продукция.

(Оценка на научните резултати и приноси на кандидата, като се заяви ясно какъв е характерът им:

- нови теории, хипотези, методи и др.;
- обогатяване на съществуващи знания;
- приложение на научни постижения в практиката и реализиран икономически ефект.)

III. Критични бележки и препоръки.

(Съпроводени с оценка на тяхното влияние върху качеството на представената научна (приложна) продукция).

IV. Заключение.

(Заключението на становището трябва съдържа мотивирана, ясна и еднозначна положителна или отрицателна оценка.)

Участник №2:

(Повтарят се атрибутите от I до IV)

-
-

Участник № N:

V. Общо заключение и подреждане на кандидатите.

При повече от един кандидат рецензията завършва с общо заключение на рецензента, включващо: кои кандидати не отговарят на изискванията за получаване на научното звание по обявената специалност, както и точна мотивировка за това. При повече от един кандидат, който отговаря на изискванията, кандидатите се подреждат на първо, второ, трето и т.н. места, като се дават основанията за такова подреждане.

Член на журито: ...*(подпис)*....

(Име, фамилия)

Дата

Приложение 5

КОЛЕЖ ПО МЕНИДЖМЪНТ, ТЪРГОВИЯ И МАРКЕТИНГ

ОЦЕНКА

от проф. / доц. -----

член на научно жури за провеждане на конкурс за заемане на академична длъжност
„главен асистент”

Относно представянето на участниците в конкурса:

Участник №1: *д-р*.....

Участник №2: *д-р*

-
-

Участник № N:

обявен от КМТМ в ДВ. бр..../20 ... г.

Участник №1:

I. Учебна работа:

- оценка на начина на преподаване:
ползване на интерактивни средства за обучение; осигуряване на занимания в практическа среда; въвеждане на учебни дисциплини с учебна програма, учебни материали и тестове за проверка на знанията на обучаемите.
- оценка на учебник, учебни пособия, или публикувани в системата за дистанционно обучение на КМТМ учебни материали.
- оценка на резултатите от изследователски и творчески проекти съвместно със студенти.
- съвместна работа със студенти в курсови и дипломни проекти.
- възможност за преподаване на чужд език.

II. Изследователска и/или творческа работа:

- **оценка на приносите в научните публикации на кандидата.**
(печатни, електронни и публикации в научния електронен архив на КМТМ и в творческите му изяви, след придобиването на образователната и научна степен „доктор“.
- **оценка на изследователската или творческата програма на кандидата**
(свързана с поне една творческа изява на международно признат форум; създаване на учебни материали, произведения на изкуството с национално признание, членство в творчески организации, участие в редактиране на научни трудове и учебни материали, участие в групи за даване на консултации.)
- **оценка на резултатите от участието на кандидата в не по-малко от два изследователски и творчески проекти, завършили с научни разработки.**
- **цитирания у нас и в чужбина.**

III. Оценка от писмения изпит или оценка от теста.

Участник №2:

(Повтарят се атрибутите от I до III)

•

Участник № N:

IV. Общо заключение и класиране на кандидатите.

Дата

**Член на журито: ... (подпис).
(Име, фамилия)**