

**Колеж по Мениджмънт, Търговия и Маркетинг - София**



# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ  
СТЕПЕНИ И ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В  
КОЛЕЖ ПО МЕНИДЖМЪНТ, ТЪРГОВИЯ И МАРКЕТИНГ -  
СОФИЯ**

**София 2011**

## **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е**

<b>ГЛАВА ПЪРВА</b>	стр. 4
<b>ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	стр. 4
<b>ГЛАВА ВТОРА</b>	стр. 8
<b>ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН “ДОКТОР” И НАУЧНАТА СТЕПЕН “ДОКТОР НА НАУКИТЕ”</b>	стр. 8
<b>РАЗДЕЛ I</b>	стр. 8
<b>Прием и обучение на докторанти</b>	стр. 8
<b>РАЗДЕЛ II</b>	стр. 8
<b>Единни изисквания за придобиване на научната степен “доктор на науките”</b>	стр. 8
<b>ГЛАВА ТРЕТА</b>	стр. 9
<b>УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ</b>	стр. 9
<b>РАЗДЕЛ I</b>	стр. 9
<b>Общи положения</b>	стр. 9
<b>РАЗДЕЛ II</b>	стр. 10
<b>Условия и ред за заемане на академичната длъжност “асистент”</b>	стр. 10
<b>РАЗДЕЛ III</b>	стр. 11
<b>Ред и условия за заемане на академичната длъжност “главен асистент”</b>	стр. 11
<b>РАЗДЕЛ IV</b>	стр. 16
<b>Ред и условия за заемане на академичната длъжност “доцент”</b>	стр. 16
<b>РАЗДЕЛ V</b>	стр. 23

<b>Ред и условия за заемане на академичната длъжност “професор”</b>	стр. 23
<b>ГЛАВА ЧЕТВЪРТА</b>	стр. 28
<b>КОНТРОЛ</b>	стр. 28
<b>ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b>	стр. 30
<b>ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b>	стр. 31
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	стр. 32
<b>Приложение 1</b>	стр. 32
<b>Приложение 2</b>	стр. 35
<b>Приложение 3</b>	стр. 37
<b>Приложение 4</b>	стр. 41
<b>Приложение 5</b>	стр. 44

## **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 Колежа по мениджмънт, търговия и маркетинг – София /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 обществения 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.

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

**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 определя и един резервен член.

(4) Хабилитирано лице може да бъде избрано за член на жури на КМТМ най-много четири пъти годишно.

(5) 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.

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

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

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

(9) Допуска се при провеждането на първото заседание на журито, част от членовете, но не повече от двама, да присъстват дистанционно, в реално време, с използване на телеконференцна Интернет аудио и видео връзка. В този случай, дистанционното участие на члена на журито се документира със аудиовизуален запис.

(10) Рецензиите и становищата, които не отговарят на указанияте в настоящите временни процедурни правила изисквания се връщат от Председателя на журито за преработка в срок от 20 дни. Ако и след това те не отговарят на изискванията, Академичния съвет на КМТМ освобождава автора на рецензията (или становището) от журито, като утвърждава нов член, който се определя със заповед на ректора. На освободения член на журито не се изплаща възнаграждение. Ако освободения член на журито е бил рецензент, журито се събира в новия си състав и избира рецензент на мястото на освободения.

(11) 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 издадената рецензия или становище. Размерът на хонорарите на членовете на научните журита се определя с решение на Академичния съвет на КМТМ.

(12) При безпричинно голямо забавяне на рецензията или становището, Научния съвет на КМТМ, след писмено предупреждение освобождава рецензента и избира нов член на журито, като на първия не се заплаща. На свое заседание журито в новия си състав избира нов рецензент.

(13) Директорът на КМТМ изпраща в Националния център за информация и документация за висше образование към Министерството на образованието, младежта и науката информация за издадените дипломи за придобита образователна и научна степен “доктор” и научна степен “доктор на науките” съгласно процедурите в Университети и висши училища, с които КМТМ има договори, както и за избраните на академични длъжности лица, в срок до 14 дни след датата на издаването на дипломата за научна степен, съответно датата на избора за академична длъжност за

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

включването им в електронната база данни за дисертационните трудове в Република България и за хабилитираните лица.

(14) При провеждане на процедури по този закон, съдържащи класифицирана информация, заседанията на съответните органи са закрити и се прилагат изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

(15) 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 в други държави-членки на Европейския съюз, на държави от Европейското икономическо пространство и от Конфедерация Швейцария 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.

**Чл. 4.** КМТМ представя задължителни екземпляри от създадени и тиражирани в страната или отнасящи се до нея произведения и по-конкретно дисертационни и хабилитационни трудове, на Националната библиотека “Св. св. Кирил и Методи”.

## **Глава втора**

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

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **Прием и обучение на докторанти**

**Чл. 5.** (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. 6.** Приемът в самостоятелна форма на обучение на докторанти, които са разработили основна част 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. 7.** 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



**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

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. 8.** (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) Академичният 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.9.** (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 по време 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. 10.** (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. 11 (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, съгласувано с ръководителя на приемащото структурно звено, 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

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

на академичния състав в Република България, Правилника за прилагането му и на този правилник.

Чл. 12. Назначаването на лицата на академична длъжност асистент се извършва от директора по предложение на ръководителя на катедрата, за нуждите на която се назначава асистентът.

### **РАЗДЕЛ III**

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

Условия за заемане на длъжността

**Чл. 13.** (1) Академичната длъжност “главен асистент” се заема от лица с придобита образователна и научна степен “доктор” в съответната научна област.

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

**Чл. 14.** (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. 15.** (1) Академичният съвет на КМТМ взема решение за обявяване на конкурса.

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

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

**Документи за участие в конкурса**

**Чл. 16.** (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” (оригинал и по едно нотариално заверено копие);
- Списък на публикации и на други научно-приложни резултати, когато 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;
- Доказателство (сертификат, диплома и др.) за владене 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.17.** (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от назначена със заповед на директора на КМТМ комисия, в която се включват директорът на КМТМ, който е и председател на комисията, ръководителят на приемащото структурно звено, за чиито нужди е конкурсът, и ръководителят на първичното звено, което е направило предложението за конкурса.

(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 директорът на КМТМ писмено уведомява кандидатите за допускането им

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

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 Научното 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. 18.** (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 (плюс три резервни) 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 или тема на дисертационния труд 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 определя от ректора 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. 19** (1) Научното жури провежда конкурсния изпит не по-късно от един месец от изпращане на съобщението по **чл. 17** ал. 3, от този Правилник Той се състои от две части: писмен и устен с отделни оценки. Писменият изпит продължава четири асрономически часа, провежда се в един ден по въпрос от представената на кантдидатите изпитна програма. 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 средноаритметично 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. 20.** (1) Процедурата за избор се провежда в 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/резервните членове;
- Ръководителят на журито представя документите на кандидатите и резултатите от проведения конкурсен изпит;
- Изслушват се мненията и оценките на всеки член на журито;

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

- 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 приложен шаблон Приложение 5) да оцени кандидатите поотделно и да ги класира съгласно критериите и показателите изброени в Чл. 14, ал. 1, от този правилник;
- Председателят 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;
- Протоколът на заседанието на научното жури се води от служител на КМТМ, определен със заповед на директора 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. 21.** (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) Решенията на Академичния съвет са окончателни.

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

(4) В срок до 14 дни след провеждане на избора всеки от кандидатите, явили се на конкурсния изпит, се уведомява писмено с обратна разписка от Изпълнителния директор на КМТМ за резултите от конкурса и избора.

**Чл. 22.** (1) Избраните кандидати се назначават от директора на КМТМ до един месец от уведомяването за избирането им.

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

## **РАЗДЕЛ IV**

### **Ред и условия за заемането на академичната длъжност “доцент”**

Условия за заемане на длъжността

**Чл. 23.** (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 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. 24.** Кандидатите за заемане на академичната длъжност “доцент” трябва да отговарят на следните изисквания:

1. да са придобили образователна и научна степен “доктор”;
2. в рамките на срок 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”.



**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

**Чл. 25.** (1) При равни условия по чл. 24 от този правилник, научното жури взема предвид и общата оценка, получена за следните допълнителни показатели:

1. Свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия - разработване на лекционни курсове; нововъведения в методите на преподаване, осигуряване на занимания в практическа среда извън КМТМ;

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. 26.** 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 - оригинал и нотариално заверени копия;
- Творческа автобиография на кандидата, с негова снимка и подпис;
- Медицинско свидетелство в оригинал и две копия;
- Свидетелство за съдимост;
- Творческа характеристика от последния работодател;
- Научните трудове, представени за участие в конкурса;
- Копие или оригинал от ежедневника с обявата на конкурса;
- Копие или оригинал на държавен вестник с обявата на конкурса;

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

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

**Допускане до участие в конкурса**

**Чл. 27.** (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса по реда на чл. 24 от този правилник.

(2) Ректорът на КМТМ назначава тричленна 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 10 -дневен срок от получаване на възражението.

**Конкурс**

**Чл. 28.** (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.

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

(4) Научното жури провежда конкурса в срок до шест месеца от обявата в “Държавен вестник” (да се разбира след изтичане на срока за подаване на документите). За изготвяне на рецензии научното жури 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 след провеждането на първото заседание на журито.

**Изисквания към рецензиите и становищата**

**Чл. 29** (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) Рецензиите трябва да отговарят на следните изисквания:

- Всички участници се рецензират последователно по азбучен ред в рамките на една рецензия.
- Да дават обща характеристика на трудовете на кандидата и кои от тях се приемат за оценка от рецензента. Определят 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.

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

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 становището на рецензента по останалите страни от дейността на кандидата: като ръководител

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

(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.

Размерът на рецензията не бива да надвишава 6 печатни страници за един кандидат плюс една заглавна, с размер на шрифта - 14, междуредие 1,5.

Рецензиите трябва да са оформени съгласно указанията в Приложение 3.

(3) Становищата на членовете на журито относно дисертационните трудове за получаване на образователната и научна степен „доцент” трябва да отговарят на следните изисквания:

- Да дават оценка на педагогическата подготовка и дейност на кандидата за длъжността „доцент”;
- 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 мнение за тяхното влияние върху качеството и количеството на получените резултати и приноси.

Заклучението на становището трябва ясно и еднозначно да отговаря на въпроса дали да бъде присъдена или не исканата образователната и научна степен на автора;

Размерът на становището не бива да надвишава 3 печатни страници за един кандидат, с размер на шрифта - 14, междуредие 1,5;

Становищата трябва да са оформени съгласно указанията в Приложение-4, по аналогия с чл.62, ал. 2.т.1.от ЗРАСРБ

(4) В срок до един месец преди заключителното заседание на научното жури, на Интернет страницата на КМТМ се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюмета на трудовете им след защита на докторска дисертация, както и рецензиите и становищата на членовете на журито.

## **Избор**

**Чл. 30.** Процедурата по избора се провежда при 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;
- 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 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. 24, и чл. 25 на настоящите процедурни правила;
- Председателя на журито обобщава дискусииите и класиранията и ръководи гласуването. За всеки кандидат се гласува поотделно;
- За избран се счита набралият най-много положителни гласове кандидат;

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

(3) В срок от 7 дни от заседанието на журито се представя на Академичния съвет на КМТМ мотивираното предложение за избор на кандидат.

(4) Изборът на журито се потвърждава или отхвърля от Академичния съвет в срок до един месец от получаване на предложението от научното жури.

(5) Решението на Академичния съвет по ал. 3 се приема с явно гласуване и обикновено мнозинство.

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

(6) В срок до 14 дни след провеждане на избора всеки от кандидатите, допуснати до участие в конкурса, се уведомява писмено за резултата.

**Чл. 31.** (1) Директорът сключва трудовия договор с избрания кандидат в едномесечен срок от изпращане на уведомлението за резултата от избора му.

(2) 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. 32.** (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. 33.** (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;

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. 34.** (1) При равни условия по **чл. 33, 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, които 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 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



**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

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;

д) списък на ръководени от него докторанти и успешно защитили такива;

Допускане до участие в конкурса:

**Чл. 35.** (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса при условията на **чл. 33** от този Правилник.

(2) Ректорът на КМТМ назначава тричленна 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 10 дневен срок от получаване на възражението.

**Чл. 36.** 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);

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

- 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 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. 37.** Конкурсът се провежда от научно жури в състав от седем членове - най-малко четирима от тях са доценти или професори в КМТМ и най-малко трима са външни лица – доценти или професори в други акредитирани висши училища или научни организации или са 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. 33 и чл. 34 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 два месеца след изтичането на обявения срок за участие в конкурса в Държавен вестник.

**Чл. 38 (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 7 дневен срок след уведомяването по ал. 1 провежда свое заседание в КМТМ.

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

(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. 39** (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.33 от този правилник и да са оформени съгласно приложените шаблони за рецензия (Приложение - 3) и становище (Приложение - 4).

(4) В срок до един месец преди заключителното заседание на научното жури на Интернет страницата на КМТМ се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюмета на трудовете им след защита на докторска дисертация, както и рецензиите и становищата на членовете на журито.

**Чл. 40.** (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. 33 на настоящия правилник;

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

- 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 от 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 един месец от получаване на предложението от научното жури.

(4) Решението на Академичния съвет по ал. 3 се приема с явно гласуване и обикновено мнозинство.

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

**Чл. 42 (1)** Директорът на КМТМ сключва трудов договор с избрания професор в едномесечен срок от изпращане на уведомлението за избора му, с който се определя трудовото възнаграждение и други условия във връзка с изпълнението на работата.

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

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **КОНТРОЛ**

**Чл.43 (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. 44** Прекратяването на трудовото правоотношение с лице, което заема академична длъжност на предвидените в чл. 35 от ЗРАСРБ



**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

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, секция или институт на КМТМ.

“Приемащо структурно звено” е катедра или институт във 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 заемащите академичните длъжности “асистент”, “главен асистент”, “доцент” и “професор” в КМТМ се урежда в Правилника на КМТМ.

§ 4. За изпълнението на този правилник в Колежа по мениджмънт, търговия и маркетинг 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 от 2011 г. с протокол 10.06.2011 год.

## **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.**

**Други наукометрични критерии.**

***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 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 /научната степен  
"доктор"/"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.);*

*обогаляване 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 напечатан на машина ръкопис с илюстрации, както и отпечатано резюме с 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.)*

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

**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 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.

***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.

**V. Критични бележки и препоръки.**

**Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София**

*(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 4 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.**

Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София

*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 УНИБИТ 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 УНИБИТ) 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.**



Правилник за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София

*Дата*

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