



ПРАВИЛНИК

ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

НА КМТМ - СОФИЯ

София 2012 г.

І ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник определят реда и начина за атестиране на академичния състав /преподаватели, асистенти, доценти и професори/ в КМТМ и е разработен на основание чл. 57 от ЗВО и на базата на приетия по-рано Правилник за атестиране на преподавателския състав в КМТМ.

Чл. 2. Атестирането има за цел да:

- повиши качеството и ефективността на учебната и научно-изследователската работа;
- подобри подбора и стимулира повишаването на квалификацията и развитието на академичния състав;
- повиши инициативността, деловитостта, творческата изява, активността и личната отговорност на академичния състав чрез подходящо морално и материално стимулиране;
- проучи мнението на студентите и потребителите на кадри за качеството на обучение, за способностите и уменията на завършилите КМТМ.

Чл. 3. (1) На атестиране подлежат хабилитираните научно-преподавателски кадри на всеки 5 години и нехабилитираните такива – на всеки 3 години.

(2) Атестиране преди изтичане на предвидения в ал. 1 срок може да се извърши с решение на АС по предложение на ръководителя катедра, в случаите:

- при подчертано изявена положителна или отрицателна работа на преподавателя;
- по желание на самия преподавател.

Чл. 4. (1) От атестиране се освобождават научно-преподавателски кадри, на които предстои пенсиониране в срок до 3 години.

(2) Лицата, които заемат изборни ръководни длъжности се освобождават от атестиране за времето на техния мандат, а ръководителите на катедри – за времето на първия им мандат.

(3) Хабилитираните преподаватели се освобождават от атестиране в продължение на 5 години от датата на хабилитиране или получаване на научната степен „Доктор на науки”, а нехабилитираните преподаватели се освобождават от атестиране в продължение на 3 години от датата на повишаването им в научно звание или получаване на образователно-научната степен „Доктор”.

Чл. 5. Срокът на атестиране се удължава на:

- жените, които са били в отпуск по бременност, майките с деца до едногодишна възраст – с времето, в което са били в съответния отпуск;

- лицата отсъствали от работа поради болест повече от една година в течение на две последователни години – с времето, през което са отсъствали.

Чл. 6. (1) Атестирането се извършва от Атестационна Комисия (АК), която се назначава със заповед на Ректора.

(2) АК е в 3 членен състав от хабилитирани преподаватели, в това число председател и секретар.

(3) Мандатът на АК е със срок от 4 години.

(4) Членовете на комисията не се атестират през времето на мандата им.

(5) Едно лице може да участва като член на АК два последователни мандата само ако е избрано на ръководна длъжност.

Чл. 7. Атестирането се извършва въз основа на:

1. Доклад – самооценка /писмен отчет на атестирания/;
2. Протокол от катедрен съвет, на който е разгледан, обсъден и утвърден самооценяващия доклад на атестираното лице. Данните се нанасят в Атестационния лист */Приложение I/*, подписват се от ръководителя на катедра и се предлага оценка на АК.

Чл. 8. АК разглежда документите по чл.7, потвърждава или променя предложената оценка, изготвя препоръки и заключение. Атестационният лист се утвърждава с явно гласуване.

II ПРОЦЕДУРА И ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 9. Ректорът утвърждава график за атестиране на академичния състав, на който срокът за атестиране изтича до края на учебната година.

Чл. 10. (1) Процедурата по атестирането започва с писмено уведомяване на подлежащия на атестиране и ръководителя на съответната катедра от страна на председателя на комисията по атестирането.

(2) Срокът за уведомяване е не по-късно от 3 месеца преди датата на атестиране.

(3) Лицата, на които е открита процедура за атестиране представят не по-късно от един месец преди датата на атестиране доклад по **чл. 7 т. 1** с данни за учебната и научно-изследователска дейност, професионална квалификация и компетентност, списък на публикациите, творческите изяви и обществената си ангажираност през изтеклия период.

Чл. 11. Основен документ от атестацията е Атестационният лист - */Приложение I/*, който се изготвя в окончателния вариант от АК. Той задължително включва следната информация:

1. Общи данни за атестирания.
2. Оценка и препоръки от предходната атестация, ако има такава.
3. Резултати от атестирането по видове дейности: принос в учебната дейност; принос в научноизследователската дейност; квалификация и

професионално развитие; академична етика; изпълнение на административно регламентирани задължения и участие в органи за управление.

4. В зависимост от събрания брой точки за **Q** (*Приложение 2*), атестационната оценка е **много добра, добра, задоволителна и незадоволителна**. Примерно пресмятане на точките от проведена атестация на преподавател е показано в *Приложение 3*.

5. Препоръки на комисията по атестиране.

6. Подписи на председателя и секретаря на АК и на атестирания (за сведение).

Чл. 12. (1) Ръководителят на катедрата изготвя оценяващ доклад за работата на атестирания, като се основава на самооценяващия доклад и своето лично мнение. В доклада той се произнася и за достоверността на посочените в самооценката данни.

(2) Атестираният попълва атестационен лист в частта, която се отнася за лични данни и количествени показатели, които са отразени в доклада-самооценка.

(3) Писменият отчет на атестирания, данните в атестационния лист, преценката на ръководителя на катедрата и предложението за крайна оценка се обсъждат на заседание на катедрата в присъствието на атестирания в 15 дневен срок след представяне на самооценяващия доклад. При обсъждането задължително се обръща внимание на изпълнението на препоръките от предходната атестация. Катедреният съвет гласува предложение за оценка.

(4) Самооценяващият доклад на атестирания, докладът на ръководителя на катедрата, атестационният лист и протоколът от заседанието на катедрения съвет се изпращат в АК в 7-дневен срок от датата на обсъждането.

Чл. 13. (1) АК разглежда материалите в 1-месечен срок след изпращането им.

(2) Ако счита за необходимо, АК може да събере допълнително устни и писмени сведения от атестирания и от ръководителя на съответната катедра. В отделни случаи могат да се организират посещения на учебни занятия и да се проучи мнението на студентите чрез анкета, ако такава не е правена.

Чл. 14. (1) Протоколът от заседанието на АК и атестационният лист в два екземпляра се подписват от председателя и секретаря на комисията.

(2) В 7-дневен срок от заседанието на АК председателят връчва на атестирания атестационния лист за подписване. С подписа си атестираният удостоверява, че е запознат със съдържанието му. Отказът на атестирания да подпише атестационния лист не спира процедурата по атестирането. В същия срок председателят на комисията изпраща копие от атестационния лист на ръководителя на катедрата за сведение.

(3) Атестационният лист, придружен от доклад на председателя на АК в 10-дневен срок от заседанието на АК се предават на Ректора и Директора на КМТМ.

Чл. 15. При отрицателна атестация /незадоволителна оценка/ АК определя срок за изпълнение на препоръките и времето за следващата атестация.

Чл. 16. При получаване на втора последователна отрицателна атестация ръководителят катедра представя на Ректора на КМТМ материалите по атестирането и доклад с решение на Катедрен съвет за освобождаване от длъжност на атестирания. При липса на нарушения в процедурата по атестиране Директора издава заповед за освобождаване от длъжност (чл. 58 (6) от ЗВО).

Чл. 17. Атестационна оценка **добра** за асистенти и преподаватели е необходимо условие за повишаване в научно звание.

Чл. 18. Оригиналните документи по атестацията се съхраняват в архива на КМТМ.

Настоящите правила за атестиране на академичния състав на КМТМ влизат в сила с решение на АС на КМТМ от 30. 11. 2012 г. (Протокол № 5).

Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София

Катедра:

АТЕСТАЦИОНЕН ЛИСТ

I. ОБЩИ ДАННИ ЗА АТЕСТИРАНИЯ

1. Име, презиме, фамилия
2. Научна степен и година на получаване
3. Научно звание и година на получаване
4. Научно-преподавателски стаж (години)
5. Дата на предходно атестиране

II. ОЦЕНКА И ПРЕПОРЪКИ ОТ ПРЕДХОДНА АТЕСТИЦИЯ

1. Обща оценка
2. Препоръки от предходна акредитация

III. РЕЗУЛТАТИ ОТ АТЕСТИРАНЕТО ПО КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

(Приложение 1)

1. Оценка за учебната дейност $Q_{уд}$ =
2. Оценка за научноизследователската дейност $Q_{нид}$ =
3. Квалификация и професионално развитие $Q_{квал}$ =
4. Оценка за езикова и компютърна грамотност $Q_{ек}$ =
5. Обща брой точки Q =
6. Атестационна оценка:

дата

Ръководител катедра:

/

/

7. Препоръки и заключение на Атестационната Комисия

.....
.....
.....

дата

СЕКРЕТАР:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/

/

/

/

ПОДПИС НА АТЕСТИРАНИЯ:

(Име, фамилия)

Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София

Определяне на количествената оценка за проведена атестация

/измерва се с набрания брой точки/

Общата количествена оценка за проведена атестация – Q е адитивна, четири компонентна и се определя по формулата:

$$Q = Q_{УД} + Q_{НИД} + Q_{КВАЛ} + Q_{ЕК}$$

Отделните компоненти се изчисляват както следва:

(1) $Q_{УД}$ – оценка за учебна дейност $\Rightarrow Q_{УД} = Q_{АЗ} + Q_{ИАЗ}$

Извън аудиторна

Аудиторна

$$Q_{АЗ} = \sum K_{ЛЕК}^i + \sum K_{УПР}^i + 0,5N_{ГПР} + 0,1N_{ИПР}$$

$\sum K_{ЛЕК}^i$ – брой лекционни курсове /водени от преподавателя за академичната година/;

$\sum K_{УПР}^i$ – брой групи упражнения;

Стойностите им се определят съобразно вида на учебна дейност, представени в следната таблица:

Таблица 1

показател	коэффициент	вид на учебната дейност
$K_{ЛЕК}^i / K_{УПР}^i =$	1	- лекции с хорариум до 20 учебни часа
	1,3	- лекции с хорариум до 30 учебни часа
	1,5	- лекции с хорариум над 30 учебни часа
	2	- лекции на чужд език
	2	- лекции по “нова” дисциплина [*])
$K_{УПР}^i =$	0,3	- упражнения с хорариум до 5 учебни часа
	1	- упражнения с хорариум (5 ÷ 20] уч. часа
	1,3	- упражнения с хорариум (20 ÷ 35] уч. часа
	1,5	- упражнения с хорариум (35 ÷ 45] уч. часа
	1,8	- упражнения с хорариум над 45 учебни часа

$N_{ГПР}$ – брой ръководени групови практики;

$N_{ИПР}$ – брой ръководени индивидуални практики.

^{*}) Дисциплината се води от преподавателя за 1^{-ва} или 2^{-ра} година.

$$Q_{ИАЗ} = 10K_{УП} + 0,1K_{ПР} + 0,1K_{ИЗП}$$

$K_{УП}$ – брой издадени или предадени за печат учебни пособия /учебник, сборник, ръководство/;

$K_{ПР}$ – брой проверени курсови работи /проекти, казуси/;

$K_{ИЗП}$ – брой изпитани студенти.

(2) $Q_{НИД}$ – оценка за научно-изследователска и приложна дейност \Rightarrow

$$Q_{НИД} = \sum p_i + \sum pbl_i + \sum m_i + \sum pr_i$$

p_i – оценка за участието му в i -тия проект. Определя се като брой точки от ръководителя на проекта, съгласно следната скала:

$p_i =$	2	3	4
оценка	удовлетворителна	добра	отлична

pbl_i – тежест на i -та публикация. Изразява се в точки по следната таблица:

Таблица 2

	точки	вид на публикацията
$pbl_i =$	12	- монография
	8	- студия (над 20 стр.)
	6	- статия в международно издание
	5	- доклад на международна конференция /симпозиум, колоквиум../
	4	- статия в българско издание
	3	- доклад на българска /университетска/ конференция
	2	- статия /доклад/ в годишник на ВУ /университетска конференция/
	1	- статия в електронно издание

m_i – поредна реализирана мобилност на преподавателя по програма „Еразъм“ или сходна на нея /всяка една мобилност се оценява с **5 точки**/;

pr_i – поредна приложна дейност на преподавателя, като ръководство на студенти за форуми и конференции, за полеви и кабинетни изследвания. Всяка една приложна дейност се отчита с коефициент **1,3**.

(3) $Q_{КВАЛ}$ – оценка за професионална квалификация

$$Q_{КВАЛ} = K_{НС} + \sum K_i + \sum S_i + S_o + 0,1ТС$$

$K_{НС}$ – коефициент, отчитащ научната степен на атестирания по таблицата:

$K_{НС} =$	2	4	6
	Зачисляване в ОНС „Доктор	Научна степен „Доктор”	Научна степен „Доктор на науки”

$\sum K_i$ – сума от проведени квалификационни курсове /с издаден сертификат/, като за всяко K_i се присъжда **по 1 точка**;

$\sum S_i$ – сума от проведени краткосрочни /над 1 месец/ специализации в чужбина, като за всяко S_i се присъжда **по 1 точка**;

S_o – обобщена студентска оценка, получена от студентско анкетиране /изготвя се от ЦОКР[♥]/;

$ТС$ – трудов стаж по специалността.

(4) $Q_{ЕК}$ – оценка за езикова и компютърна компетентност $\Rightarrow Q_{ЕК} = \sum_{i=1}^n l_i + Q_{КУ}$

n – брой ползвани езици /английски, френски, немски, руски/;

l_i – степен на владееене на съответния език, задава се като точки по следната скала:

$l_i =$	1	2	3
степен на владееене	ползване с речник	говоримо	говоримо и писмено

$Q_{КУ}$ – компютърни умения, оценявани по следната таблица:

Ползуване на:	Точки:
Текстообработваща програма	- 2 т.
Програма за презентации	- 2 т.
Електронни таблици	- 4 т.
Пълен Office пакет	- 10 т.
Специализиран софтуер /Visio, Minitab, Mathlab, SPSS и др./	- по 2 т. за всеки пакет
Електронна платформа за обучение:	- 3 т. за Moodle ; - 8 т. за SharePoint

Примерен вариант за формиране на събрания брой точки Q е представен в Приложение 3.

Крайна атестационната оценка в зависимост от събрания брой точки Q

Брой точки:	над 200 точки	от 150 до 199 точки	от 100 до 149 точки	под 100 точки
Оценка:	Много добра	Добра	Задоволителна	Незадоволителна

Колеж по мениджмънт, търговия и маркетинг – София

Преподавател:

Вид дейност	Хорариум	Коефициент	
лек. курс 1 лек. курс 2	1*30 1*20	1,3 1	$\sum K_{ЛЕК}^i$
		2,3	
упр. по дисциплина 1 упр. по дисциплина 2	2*15 2*30	2 2,6	$\sum K_{УПР}^i$
		4,6	
групова практика 1 групова практика 2	*** ***	1 1	$N_{ГПР}$
		2	
индивидуални практики	***	30	$N_{ИПР}$
Аудиторна заетост - $Q_{Аз} =$		10,9	
учебно пособие 1 учебно пособие 2		1 1	$K_{УП}$
		2	
курс. работи по курс. проекти по		20 15	$K_{ПР}$
		35	
изпит по изпит по		25 35	$K_{ИЗП}$
		60	
Извън аудиторна заетост - $Q_{ИАЗ} =$		29,5	
(1) Оценка за учебна дейност $Q_{УД} =$		40,4	
проект 1 проект 2		4 3	$\sum_{i=1}^k P_i$
		7	
публикация 1 публикация 2 публикация 3 публикация 4 публикация 5		12 5 3 3 2	$\sum_{i=1}^{pb} pbl_i$
		25	

(2) Оценка за научно-изсл. дейност $Q_{\text{нид}}$		32	
=			
научна степен "...."		4	$K_{\text{НС}}$
курс по		1	
курс по		1	
курс по		1	
.....			
		3	$\sum K_i$
спец. по		1	
спец. по		1	
.....			
		2	$\sum S_i$
студентска оценка		4,5	S_o
трудова стаж		25	TC
(3) Професионална квалификация			
$Q_{\text{квал}}=$		16	
чужд език -		3	
чужд език -		2	
чужд език -		1	
.....			
		6	$\sum_{i=1}^n L_i$
Офис пакет		10	
Minitab		2	
Moodle		3	
.....			
		15	$Q_{\text{КТ}}$
(4) Езикова и комп. квалификация $Q_{\text{ЕК}}=$		21	

Обща оценка Q = 109,4