

ПРАВИЛА
РЕГЛАМЕНТИРАЩИ УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА АТЕСТИРАНЕ НА УЧЕНИТЕ
ОТ ИНСТИТУТА ЗА ИЗСЛЕДВАНЕ НА ОБЩЕСТВАТА И ЗНАНИЕТО ПРИ
БАН

Чл. 1. Настоящите правила уреждат атестацията на учените от ИИОЗ в съответствие с Чл. 16 от ЗРАСРБ и Чл. 58 от Устава на БАН, както и с Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН, приета от ОС на БАН на 15.07.2013 г., и се основават на съответните национални и ведомствени нормативни документи. Нормативните документи на по-висшите инстанции са задължителни за ИИОЗ и имат предимство пред настоящите Правила.

Чл. 2. Реализиране на атестацията:

- (1) Атестацията на учените от ИИОЗ се провежда периодично за проверка и установяване обема и качеството на извършената работа от дадено лице за периода на атестация.
- (2) Съгласно Чл. 1, ал. (4) от Методиката на ОС на БАН органи по атестирането на учените от ИИОЗ са:
 1. Атестационна комисия;
 2. Апелативна комисия;
 3. Научният съвет на ИИОЗ.
- (3) Атестацията на учените от ИИОЗ се извършва с приета от Научния съвет на ИИОЗ Атестационна карта, съобразена с Базисната атестационна карта на БАН, която се попълва от всеки учен, подлежащ на атестация.
- (4) Атестацията на учените от ИИОЗ се провежда от избрана от Научния съвет на ИИОЗ Атестационна комисия от 5 души, като за неин председател според Чл. 2, ал. (3) от Методиката на ОС на БАН се избира професор. Директорът и зам.-директорът не могат да бъдат членове на Атестационната комисия (Чл. 2, ал. (5) от Методиката на ОС на БАН).
- (5) Мандатът на Атестационната комисия е 3 години съгласно Чл. 2, ал. (6) от Методиката на ОС на БАН.

Чл. 3. Съгласно Чл. 3, ал. (3) от Методиката на ОС на БАН, Атестационната

комисия:

- (1) Предлага допълнения към базовата атестационна карта, които подлежат на утвърждаване от НС на ИИОЗ;
- (2) Предлага атестационни карти за научно-техническия персонал и за научно-помощния и научно-административния персонал;
- (3) Предлага количествена оценка в точки за всеки показател в атестационните карти на ИИОЗ;
- (4) Предлага критичен праг за всяка група атестирани, който се утвърждава от НС на ИИОЗ;
- (5) Организира атестирането и провежда разяснителна кампания, включително чрез настоящите Правила за атестиране на учените в ИИОЗ;
- (6) Получава от всеки служител, подлежащ на атестация, попълнена атестационна карта и доказателствен материал към нея;
- (7) След приключване на процеса на атестация предоставя достъп на всички служители до атестационните карти и материалите на атестираните;
- (8) Следи за спазване на сроковете за предаване на атестационните карти и материалите на атестираните, както и на допълненията към тях;
- (9) Разглежда всяка атестационна карта, като проверява точността на попълнените данни и доколко те съответстват на показателите;
- (10) Може да върне атестационна карта за ново попълване или да иска допълнителна информация от всеки атестиран, като определя срок за това;
- (11) Има право с аргументирано решение да анулира или да премести в друга графа някои от попълнените данни;
- (12) Съставя протокол за окончателните резултати от атестирането на всяка група от служители, като ги подрежда в низходящ ред на резултатите;
- (13) Поставя на публично място в Института протоколите с окончателните резултати от атестирането, като с това служителите се считат за уведомени за резултатите;
- (14) Представя доклад за резултатите от атестацията пред НС на ИИОЗ;
- (15) Предава в архива на Института всички материали по атестирането, включително протоколите от заседанията, приетите други решения и окончателните решения.

Чл. 4. Съгласно Чл. 4 от Методиката на ОС на БАН:

- (1) Атестираните учени се разделят най-малко в две групи:
 1. Професори и доценти (хабилитирани учени);
 2. Главни асистенти, асистенти и специалисти с научна степен (нехабилитирани учени)
- (2) Задължително се атестират всички учени на безсрочен трудов договор в Института. По преценка на Директора на ИИОЗ могат да се атестират и учени на срочен трудов договор.
- (3) Не подлежат на атестация учени, работили под две години в ИИОЗ, освен ако самите те не изразят желание за това. С решение на НС могат да не се атестират и други групи учени.
- (4) Атестационната процедура се осъществява отделно по утвърдените за Института групи учени.
- (5) Атестационната карта на учените и измененията в нея, предложени от Атестационната комисия, се утвърждават от НС на ИИОЗ.

Чл. 5 . Период на атестация:

- (1) Периодът на атестиране обхваща не по-малко от три години. Решение за сроковете и датите на атестация, съгласно Чл.1, ал. (7) от Методиката на ОС на БАН, се взема от директора на ИИОЗ.
- (2) Научният съвет на ИИОЗ взема решение за периода на атестация на хабилитирания и нехабилитирания научен състав на ИИОЗ при спазване на изискванията на съществуващите държавни и ведомствени нормативни документи.
- (3) Нехабилитираните учени от ИИОЗ се атестират веднъж на три години. Въз основа на Чл. 4.3.6 б от Правилата за работа на НС на ИИОЗ този период е задължителен за новоназначените главни асистенти. Асистентите се атестират до един месец преди изтичането на срока, за който са назначени.
- (4) Въз основа на Чл. 16 от ЗРАСРБ, хабилитираните учени от ИИОЗ се атестират веднъж на 5 години.
- (5) Съгласно Чл. 1, ал. (8) от Методиката на ОС на БАН, всеки учен от ИИОЗ може сам да поиска да бъде атестиран не по-рано от една година след последната му атестация, като депозира в деловодството на ИИОЗ молба

до Директора, в която да изложи мотивите си.

- (6) За начало на следваща атестация може да се смята всяка дата, от която са настъпили промени в академичната длъжност или в придобитите научни степени на атестираното лице.

Чл. 6 . Изменения в сроковете за атестиране настъпват в следните случаи:

- (1) При повишаване в академична длъжност, както и при получаване на образователна и научна степен "доктор" и научна степен "доктор на науките", тече нов срок за атестиране, считано от датата на придобиването на съответната научна степен или академична длъжност;
- (2) При отсъствие от работа по болест повече от една година в течение на две последователни календарни години;
- (3) При отпуск по бременност и майчинство;
- (4) При неплатен отпуск;
- (5) Не се атестират служители, които са в дългосрочен отпуск или на специализация в чужбина за повече от шест месеца (Чл. 11, ал. (3) от Методиката на ОС на БАН).

Чл. 7 . ПРОЦЕДУРА по атестацията:

- (1) Съгласно Чл. 3, ал. (2) от Методиката на ОС на БАН, атестационната комисия трябва да приеме окончателно решение за резултата на атестирания до два месеца след подаване на попълнената атестационна карта и доказателствения материал към нея.
- (2) Атестирането на дадено лице трябва да започне в месеца преди изтичане на приетия срок за атестиране според статуса му или до един месец от Заповедта за инициране на негова нова атестация.
- (3) В срок до един месец от издаване на Заповедта за атестиране от Директора на ИИОЗ атестираното лице депозира в Деловодството на Института попълнената Атестационна карта на учения заедно със съответния придружаващ я доказателствен материал.
- (4) В едноседмичен срок от депозирането на документите на дадено подлежащо на атестация лице Атестационната комисия започва проверка на данните, а след приключване на работата си дава своя оценка и прави обосновано предложение до Научния съвет.

- (5) Съгласно Чл. 3, ал. (1) от Методиката на ОС на БАН, заседанията на комисията по атестиране са редовни, в случай, че присъства повече от половината от нейния списъчен състав.
- (6) Съгласно Чл. 8, ал. (1) от Методиката на ОС на БАН, въз основа на оценката на всички служители в съответната група се формира критичен праг за групата. Служителите, класирани под него, не изпълняват минималния обем работа за заемане на щатно място в ИИОЗ. Този праг за БАН не може да е по-нисък от 15% и по-висок от 50% от средния брой точки, получени за един служител в съответната група на атестирани учени. За ИИОЗ този праг е 30%.
- (7) Съгласно Чл. 8, ал. (2) от Методиката на ОС на БАН служителите, които се класират над критичния праг, се диференцират чрез разграничителни прагове поне в три категории, за всяка от които се определят от Директора на ИИОЗ различни размери на трудовите възнаграждения. Съгласно Чл. 17 от Методиката на ОС на БАН, разграничителните прагове за лицата над критичния праг се обсъждат и определят от Научния съвет на ИИОЗ, като се взема пред вид мотивираното становище на Директора на Института. За ИИОЗ тези прагове са три, както следва: съгласно предишната алинея, под или равно на 30% от средния брой точки за дадена група не преминават критичния праг; над 30% до 80% включително от средния брой точки е групата на най-ниския разграничителен праг; над 80% до 120% включително от средния брой точки е средната група на разграничителния праг и учените с над 120% от средния брой точки образуват групата с най-високия разграничителен праг.

Чл. 8. Наказания за нарушения:

- (1) Административните последици от резултатите на атестирането на учените в ИИОЗ се уреждат от Директора на ИИОЗ съобразно нормативните разпоредби
- (2) Съгласно Чл. 11, ал. (4) от Методиката на ОС на БАН, в случай, че служител не предаде в определения срок попълнената си атестационна карта и доказателствените материали, то това се счита за тежко нарушение на трудовата дисциплина (КТ, чл. 190, ал. 1, т. 7).

- (3) Съгласно Чл. 13, ал. (1) от Методиката на ОС на БАН, ако атестационната комисия констатира, че служителят е отчетел неизвършени или несъществуващи дейности, за да завиши своята оценка, както и ако при проверка се установи, че в представените за оценяване трудове има заимствани текстове от други автори, атестационната комисия дисквалифицира служителя, с което той автоматично попада под критичния праг, независимо от броя точки, които е събрал. В този случай решението на атестационната комисия трябва да е писмено и подкрепено с подробни мотиви и доказателства.
- (4) В случай, че атестационната комисия поиска допълнителни данни и информация за отчетените в картата дейности и те не бъдат представени в дадения от нея срок, тя има право с мотивирано писмено решение да коригира точките в атестационната карта.

Чл. 9. Съгласно Чл. 6 от Методиката на ОС на БАН

- (1) При несъгласие с резултатите от атестацията, атестираното лице в едноседмичен срок може писмено да депозира възражение пред Апелативна комисия, в което да изложи своите аргументи.
- (2) Апелативната комисия на ИИОЗ се състои от пет члена. В нея съгласно Чл. 6, ал. (2) от Методиката на ОС на БАН влизат:
1. Директорът или зам.-директор на ИИОЗ;
 2. Научният секретар на ИИОЗ, ако не е член на Атестационна комисия;
 3. Председателят или зам.-председателят на НС на ИИОЗ, ако не е член на Атестационната комисия;
 4. Председателят на Общото събрание на учените на ИИОЗ, ако не е член на Атестационната комисия;
 5. Председателят или зам.-председателят на Атестационната комисия на ИИОЗ;
 6. Ако следвайки горния ред, Апелативната комисия все още не е попълнена до 5 души, съставът ѝ се попълва с членове на НС, избрани от него, до 5 души.
- (3) По случаите, по които е сезирана, Апелативната комисия се произнася в 14 дневен срок.
- (4) Решенията на Апелативната комисия са окончателни.

(5) Апелативната комисия докладва решенията си в НС на ИИОЗ до две седмици след приключване на работата си.

Чл. 10. Съхраняване на документацията по атестирането:

(1) Материалите по атестирането се съхраняват в архива на Атестационната комисия.

(2) Заверено копие от протоколите на Атестационната комисия, както и на Апелативната комисия се изпраща в отдел "Човешки ресурси" за личното трудово досие на атестираното лице.

(3) При необходимост, Атестационната комисия, както и Апелативната комисия може да поиска допълнителна информация и материали във връзка с провежданото атестиране.

(4) Приложенията с критериите за атестиране (показателите), съдържащи се в Атестационната карта на учения, са неразделна част от тези Правила.

Чл.11. (1) Настоящите Правила за атестация на учените от ИИОЗ са приети на заседание на Научния съвет на ИИОЗ на 27 март 2014 г.

(2) Всички промени и допълнения на тези Правила се извършват по реда на неговото приемане.

(3) За случаите, неописани в настоящите Правила, се следват разпоредбите от Методиката за провеждане на атестация на служителите от БАН, приета от ОС на БАН, както и от наличните други нормативни уредби.