

# **ПРАВИЛА ЗА РАБОТАТА НА НАУЧНИЯ СЪВЕТ НА ИИОЗ**

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА НАУЧНИЯ СЪВЕТ**
- 3. ПЛАНИРАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИИОЗ**
  - 3. 1. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ**
  - 3. 2. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ**
  - 3. 3. УДЪЛЖАВАНЕ СРОКА ЗА ЗАВЪРШВАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ**
- 4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В ИНСТИТУТА ЗА ИЗСЛЕДВАНЕ НА ОБЩЕСТВАТА И ЗНАНИЕТО ПРИ БАН**
  - 4.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
  - 4.2. ЗАЩИТА НА ДИСЕРТАЦИОННИ ТРУДОВЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН “ДОКТОР” И НАУЧНАТА СТЕПЕН “ДОКТОР НА НАУКИТЕ” В ИИОЗ – БАН**
  - 4.3. ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В ИИОЗ – БАН**
  - 4.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**
- 5. ПРИЕМ, ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ В ИИОЗ**

**5.1. СТАЖАНТИ И СТИПЕНДИАНТИ В И ОТ ИИОЗ**

**6. УЧАСТИЕ НА ХАБИЛИТИРАНИТЕ УЧЕНИ В НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИИОЗ СЛЕД НАВЪРШВАНЕ НА ВЪЗРАСТТА ЗА ПЕНСИОНИРАНЕ**

**7. ПОЧЕТНИ ЗВАНИЯ НА ИНСТИТУТА ЗА ИЗСЛЕДВАНЕ НА ОБЩЕСТВАТА И ЗНАНИЕТО**

**8. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА КАНДИДАТИ ЗА АКАДЕМИЦИ И ЧЛЕН-КОРЕСПОНДЕНТИ**

**9. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА НАГРАЖДАВАНЕ С ДЪРЖАВНИ И ВЕДОМСТВЕНИ НАГРАДИ НА БАН ЗА ОСОБЕНО ВАЖНИ РАЗРАБОТКИ И НАУЧНИ ПРИНОСИ**

**10. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1.1. Настоящите Правила уреждат процедурните дейности на Научния съвет на Института за изследване на обществата и знанието при БАН.

Чл. 1.2. Правилата са изградени на основата на изискванията на Закона и Устава на БАН, Закона за развитие на академичния състав и Правилниците за приложението му, Правилника за дейността на Центъра за обучение при БАН, Правилника за устройството и дейността на ИИОЗ и Правилника за вътрешния трудов ред на ИИОЗ.

Чл. 1.3. Правилата се приемат от Научния съвет на ИИОЗ с квалифицирано мнозинство от 2/3 от неговия списъчният състав. Промени в него могат да се правят след решение на НС, за което са гласували отново 2/3 от списъчният състав.

Чл. 1.4. Правилата са в сила от приемането им от Научния съвет до създаване на нови по решение на Научния съвет.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА НАУЧНИЯ СЪВЕТ**

Чл. 2.1. (1) Основните дейности на Научният съвет (НС) се регламентират от Устава на БАН и от Правилника за устройството и дейността на ИИОЗ, чл. чл. 10, 11, 19, 20 и 21.

(2) НС взема решения и по други въпроси, свързани с дейността на ИИОЗ, за които е необходима експертна преценка.

Чл. 2.2. Членовете на Научния съвет се уведомяват писмено или по електронната поща за предстоящото заседание най-малко една седмица предварително /с изключения на спешни случаи/, като им се съобщава и проекта за дневен ред, който се качва и на сайта на ИИОЗ.

Чл. 2.3. Материалите по дневния ред трябва да са налице:

(1) При включен в дневния ред избор – в деня на изпращането на съобщение за свикването на НС;

(2) Без избор и в извънредни случаи, изискващи спешна санкция или решение на Научния съвет, е възможен и по-кратък срок на представяне на материалите по дневния ред.

Чл. 2.4. (1) Заседанието на Научния съвет е редовно и може да започне,

ако е налице изискуемият от Устава на БАН и Правилника за устройството и дейността на ИИОЗ кворум за провеждането му.

(2) Дневният ред се приема от Научния съвет с обикновено мнозинство от присъстващите и явно гласуване.

(3) Проектът за дневен ред се подготвя от ръководството на Научния съвет (председател, зам-председател и секретар), съгласува се с Директора на Института и се подписва от председателя на НС или от Директора на Института.

(4) В проекта за дневен ред изрично се указва местонахождението на материалите, с които трябва да се запознаят членовете на съвета.

(5) Заседанията на НС се протоколират, като се прави запис, въз основа на който се изготвя протоколът. Той се приема от НС още на следващото му заседание. При спешни случаи по изключение приемането на протокола се удостоверява с необходимия кворум с подписите на членовете на НС измежду присъствалите на съответното заседание на НС. До протокола има достъп цялата колегия на ИИОЗ, а външни лица могат да се запознаят с него и евентуално да получат препис-извлечение след разрешение от самия НС.

Извадка от протокола с решенията на НС се обнародва на сайта на ИИОЗ, като се спазва следната процедура по публичното оповестяване на решенията на НС:

1. След НС решенията се записват от протоколчика.
2. Решенията се представят за преглед в ръководството на НС.

3. Решенията се качват на сайта на Института с разпореждане на Директора на Института в срок до десет дни след провеждане на заседанието. В случаите, в които за някои решения се изисква допълнителна правно-административна консултация, тези решения се качват на сайта след нейното приключване и съответната приета корекция от самия НС.

Записът на заседанията на НС се пази до едно заседание на НС след приемането на протокола от съответното заседание, след което се унищожава, освен ако НС не е решил друго по един или друг конкретен случай. Контролът по съхранението и унищожаването на старите записи се извършва от ръководството на НС.

Чл. 2.5. (1) Заседанията на Научния съвет се ръководят от Председателя на НС, а в негово отсъствие – от заместник председателя или научния секретар на НС.

(2) Дискусиите на заседанията на Научния съвет се провеждат свободно,

конструктивно, но по обсъжданата тема от дневния ред, с научни оценки и научни аргументи. Заключениеята и предложенията, подлежащи на гласуване, се формулират ясно от председателстващия заседанието.

(4) При необходимост НС гласува регламент на изказванията по конкретна точка от дневния ред. Предложението за регламент може да се направи от председателстващия или от друг член на съвета.

(5) Председателстващият заседанието на НС формулира проект за решение или алтернативни решения, съобразно предложението на вносителя и направените в процеса на дискусиата предложения за допълнения, изменения, или отхвърляне с изложени мотиви. Този проект се гласува с явно или тайно гласуване според изискванията на нормативните документи, отнасящи се до конкретния случай. В случай на приемането му с необходимото мнозинство, изисквано от съответните разпоредби, то става решение на Научния съвет и се вписва в протокола. В противен случай предложението се смята за отхвърлено. В протокола изрично се записва броя на гласувалите „за”, „против” и „въздържал се” (съответно, бели бюлетини).

(6) Възражение по взето решение на НС се подава в писмен вид със съответна мотивация в отдел „Човешки ресурси“ на ИИОЗ, адресирано до Директора на Института, в срок от 10 работни дни от вземането на оспорваното решение. Възражението се разглежда от НС на първото предстоящо заседание на НС след подаването на възражението. Решението на НС по възражението е окончателно.

Чл. 2.6. Заседанията на Научния съвет са публични, освен когато съответните нормативни документи указват друго. В дискусиите на публичните заседания могат да участват всички присъстващи на заседанието, като накрая гласуват само членовете на НС.

### **3. ПЛАНИРАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИИОЗ**

#### **3.1. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ**

Чл. 3.1.1. (1) Според Правилника за устройството и дейността на ИИОЗ научните изследвания се осъществяват съгласно изследователски план, приет на основата на настоящите Правила за работата на НС. Този изследователски план

се съставя в началото на всяка година за едногодишен, двугодишен или тригодишен период и при нужда се актуализира текущо през годината.

(2) Научноизследователският план се съставя на основата на предложения за колективни и индивидуални вътрешноинститутски и външни изследователски проекти, които се подготвят от учените от ИИОЗ, обсъждат се в секциите и проблемните групи и се представят за обсъждане и утвърждаване от Научния съвет на ИИОЗ.

(3) Предложения за изследователски проекти за включване в научноизследователския план на ИИОЗ могат да се правят по всяко време през годината, както следва:

- Индивидуално от всеки сътрудник;
- От научни колективи, включващи учени и специалисти от една или няколко секции на ИИОЗ;
- От научни колективи, включващи учени и специалисти от ИИОЗ, както и външни сътрудници от страната и от чужбина, в т.ч. и като ръководители на научни колективи за изпълнение на предлагания проект;
- От учени, специалисти и научни колективи от ИИОЗ съвместно с организации-съизпълнители от страната и чужбина, както и с международни организации.

(4) Отношенията между ИИОЗ, външните сътрудници и организациите-съизпълнители се уреждат с договор, съответстващ на Допълнението на ИИОЗ към Правилника на БАН за сключване на договори за научни и научно-приложни проекти/задачи с външни възложители.

Чл. 3.1.2. (1) При подготовката на изследователските проекти са в сила следните изисквания:

- Целите на научните изследвания, начините за тяхното постигане и очакваните резултати да съответстват на съвременното равнище на научна разработеност на предлаганите теми и проблеми, Стратегията за развитие на науката в България „България 2020“, Програмата и приоритетите на БАН и ИИОЗ, както и на изискванията по Рамковите програми, програма „Хоризонт 2020“ и други институции на Европейския съюз, ЮНЕСКО, НАТО и др., отнасящи се до обществените и хуманитарните науки.

- Проектите на учени и специалисти от Института, участващи в колективи, спечелили конкурс по програми на Европейски и други институции, както и по външни за БАН конкурси у нас се включват от Научния съвет на ИИОЗ като част от Научноизследователския план на Института за съответния период.
- Проектите по международното сътрудничество на БАН с други институти се приемат с явно гласуване от Научния съвет на ИИОЗ преди да бъдат предоставени за утвърждаване в Международния отдел на БАН.
- Организацията на научните изследвания да осигурява оптимално използване на потенциала на Института и да спомага за развитието на сътрудничество с други организации у нас и в чужбина, както и с международни организации.
- Продължителността на разработване на изследователските проекти се утвърждава от Научния съвет на Института въз основа на аргументирано предложение от вносителите на съответните проекти.

(2) Предложенията за изследователски проекти се обсъждат в секциите и проблемните групи. Подготовката на предложения от научни колективи, включващи учени и специалисти от различни секции, се съгласува между съответните секции, но предложението може да се внесе в Научния съвет дори и да няма изрично одобрение от съответните секции, а те само да са уведомени, като отговорността и инициативата в тези случаи се поема от новосформирания научен колектив за работа по съответната тема, който по преценка на НС може да се оформи като нова проблемна група.

(3) Включването на нови сътрудници във вече сформирани научни колективи в хода на работата им по даден проект се утвърждава от Научния съвет по мотивирано предложение от ръководителя на съответния научен колектив и при наличие на писмено съгласие от страна както на предлаганите нови сътрудници, така и на досегашния колектив.

Чл. 3.1.3. Изследователските проекти се оформят като официални документи на Института и включват следните самостоятелни елементи:

а) Заглавна страница. Съдържа: име и адресни данни на Института; заглавие *Изследователски проект* на планово или договорно изследване; подзаглавие *Тема: ...* (наименование на темата на научното изследване); начало

(месец, година); краен срок (месец, година); както и съответни данни, ако става дума за проект по Рамковите програми, НАТО, ЮНЕСКО и др. международни организации.

б) Съдържание (изписват се заглавията на отделните части и раздели на проекта с посочване на страниците).

в) Описание на изследването, т. е. анотация. Подготвя се в съответствие с изискванията за научна публикация (общ обем до няколко страници). Съдържа евентуално: постановка на проблема, анализ на състоянието на разработването на проблема в литературата и в предхождащи изследвания на членовете на колектива; хипотези, цели, задачи на научното изследване; наложени изследователски ограничения; методи, изследователски техники; очаквани резултати; по-важна или примерна литература; ключови думи; приложения (таблици, графики и др., ако има такива).

г) Работните програми на изследванията да дават ясна представа за организацията на работата, в т.ч. етапи, изпълнители, необходими условия и финансови средства, начини на тяхното осигуряване и изразходване и др.

д) Финансов план. Посочва се дали става дума за бюджетно или (частично или пълно) извънбюджетно финансиране. Представя се разпределението на финансовите средства по типове разходи и източници на финансиране.

е) Изследователски проекти, които се финансират напълно или частично с извънбюджетни средства или се осъществяват в сътрудничество с други български или международни институции или организации, поради което към оформлението им се налагат други изисквания, се представят за включване в Научноизследователския план на Института в оригинален или преработен вид със съответните допълнения (заглавна страница и др.).

Чл. 3.1.4. (1) Предложенията се представят в канцеларията на Института за обсъждане от Научния съвет заедно със следните документи:

- Два отпечатани екземпляра от предложението за изследователския проект;
- Препис-извлечение от протокола от обсъждането на проекта в секцията, проблемната група или колектива, където се е провело обсъждането;
- Други документи (ако има такива, по преценка на вносителя);



- Електронен носител на предложението за изследователския проект.

(2) Предложения, оформени по описания ред, могат да се внасят и от административното ръководство на ИИОЗ за разглеждане в Научния съвет.

(3) Постъпилите по надлежния ред предложения за изследователски проекти се включват за разглеждане от Научния съвет.

(4) Одобрените от Научния съвет изследователски проекти се включват в научноизследователския план на ИИОЗ.

(5) Един екземпляр от представените изследователски проекти се съхранява в канцеларията на Института.

Чл. 3.1.5. (1) За всяка отчетна година всеки учен от ИИОЗ задължително участва поне в един проект, одобрен от Научния съвет.

(2) Ръководителите на научните колективи по проектите отговарят административно за реализацията на научноизследователските проекти в съответствие с предвидените цели, работни програми и финансови планове. Научноизследователските проекти могат да бъдат актуализирани по реда, посочен в Раздел 3.3. на настоящите Правила на НС.

(3) Включването на научноизследователските проекти в научноизследователския план осигурява ползване на материалните, информационните, финансовите и организационните условия на Института съгласно предвиденото в работните програми и финансови планове на съответните одобрени проекти. Ползването се осигурява съгласно постъпилите финансови отчисления по съответните проекти.

### **3. 2. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ**

Чл. 3.2.1. (1) Отчетите на плановите проекти се подготвят и оформят като официални документи на Института.

(2) Отчетите на плановите проекти се подготвят в съответствие с приетия работен план.

(3) Завършените планови проекти, които не са публикувани, се подготвят в книжно тяло (формат А4, компютърна текстообработка) и върху електронен носител. Те трябва да съдържат следните самостоятелни елементи:

а) Заглавна страница (име и адресни данни на института), заглавие *Отчет за плановия проект*, подзаглавие, тема (*наименование на темата на*

*научното изследване*), ръководител (трите имена, научна степен и научно звание, организация, ако в колектива участват външни сътрудници), организации-съизпълнители (наименование, адресни данни), начало (месец, година), краен срок (месец, година);

б) Страница с пояснения (в свободен текст се представят кратки пояснения относно характера на изследването: възложител, финансиране, сътрудничество с други организации и пр.)

в) Съдържание (списък на заглавията на самостоятелните раздели на отчета или на публикациите по даденото планово изследване със съответните страници); списък на таблиците и на фигурите (ако има такива);

г) Анотация, вкл. “ключови думи” (представя се в обем до няколко страници, в т.ч. ключови думи, поставени непосредствено след текста на анотацията; анотацията се представя в два екземпляра, като единият от тях се включва в книжното тяло на отчета, а другият се прилага към административната документация)

д) формулиране на изследователските постижения (разработване на: теории и/или стратегии, установяване на тенденции, доказване на закономерности и др.), които представляват оригинален принос в съответната научна област (като новост, практическа значимост, ефект от използването им ) ( в обем до една страница). Те се представят в два екземпляра, като единият от тях се включва в книжното тяло на отчета, а другият се прилага към административната документация.

е) Основен текст или публикации по темата. Подготвя се в съответствие с изискванията за научна публикация. Структурата на разделите и тяхното съдържание се определя в зависимост от особеностите на изследването (съдържание, основен текст разделен на глави, бележки, литература и пр.).

д) Приложения (въпросници, таблици, фигури и др., които не са включени в основния текст), ако има такива.

е) Финансов отчет (разпределение на приходи и разходи, подписано от главния счетоводител на Института – прилага се само към административната документация)

(4) За изследвания, включени в научноизследователския план на Института, които се разработват по договори за частично финансиране или в сътрудничество с други организации у нас или в чужбина с наложени други

изисквания за отчитане, се представят съответните междинни и крайни отчети, като се прилагат допълнително (ако е необходимо) заглавна страница, анотация и др.

Чл. 3.2.2. (1) Ръководителят на съответния проект ръководи изпълнението на проекта и докладва на Научния съвет при обсъждането при приемането на завършения проект.

(2) Вътрешноинститутските проекти се отчитат по един от изброените по-долу два начина:

(а) Като се представят поне две рецензии за обсъждания труд (резултатите от проекта) от външни за колектива хабилитирани рецензенти.

(б) Резултатите от проекта се обсъждат на разширено заседание на съответната секция или проблемна група, в която работи ръководителят на проекта, въз основа на заповед на Директора на ИИОЗ, като се спазва изискването в обсъждането да участват най-малко 3 (три) хабилитирани лица, които не са участници в обсъждания проект (такива могат да се привличат и извън състава на ИИОЗ).

Така обсъдените разработки и текстове, заедно с протокола от разширеното заседание или рецензиите се представят от автора или ръководителя на научния колектив за внасяне и разглеждане от Научния съвет.

(3) При представяне на текстовете на научноизследвателските проекти в канцеларията на Института са необходими следните документи:

- Един екземпляр от текста на съответния научноизследователски проект или публикациите по него;
- Електронен носител с текста на съответния научноизследователски проект в случаите, когато текстът не е публикуван. Този електронен носител се съхранява в библиотеката на Института за ползване от членовете на НС.
- Един екземпляр от междинния или крайния отчет за изследователския проект
- Препис-извлечение от протокола на разширеното заседание на секцията или проблемната група по приемане на дадения научноизследователски проект;
- Двете рецензии по т. 2 (а);
- Допълнителни документи (рецензии, протоколи, публикации, отзиви

и пр.), ако има такива.

(4) При завършване на изследвания по договор на Института като базова организация с външни възложители, ръководителят на колектива (изпълнителят) информира Научния съвет за изпълнението на поетите задължения с доклад. Отчитането на изпълнението на такива изследвания по външни за БАН проекти става по доклад на ръководителя на проекта, като се спазват изискванията за отчетност, валидни за съответния тип проект, които са обявени от организацията, финансираща проекта.

(5) Един екземпляр от одобрените от Научния съвет на Института планови проекти се съхранява в информационната база (архива) на Института, а публикациите по тях – в библиотеката на Института.

### **3. 3. УДЪЛЖАВАНЕ СРОКА ЗА ЗАВЪРШВАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ**

Чл. 3.3.1. При искане за удължаване на срока за завършване на планови и договорни изследвания (индивидуален или колективен) в Научния съвет се внася:

- Мотиви за искането за удължаване на срока,
- Отчет за извършената до момента изследователска дейност,
- План за бъдещата работа,
- Период за удължение,
- Мнение на секцията или проблемната група (с извлечение от протокола от заседанието) или на изследователския колектив, към който се числи съответният сътрудник.

## **4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЪЛЖНОСТИ В ИНСТИТУТА ЗА ИЗСЛЕДВАНЕ НА ОБЩЕСТВАТА И ЗНАНИЕТО ПРИ БАН**

### **4.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 4.1.1. Настоящият раздел урежда условията, реда, изискванията и процедурите по придобиване на научни степени и по заемане на академични длъжности в Института за изследване на обществата и знанието при БАН.

Текстовете в раздела са съгласувани със Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника на МС за приложение на ЗРАСРБ и Правилника на БАН за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в Българска академия на науките (накратко Правилника на БАН за ЗРАСРБ, Правилника за дейността на ЦО и АС при БАН и специфичните за ИИОЗ-БАН изисквания.

#### **4.2. ЗАЩИТА НА ДИСЕРТАЦИОННИ ТРУДОВЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН “ДОКТОР” И НАУЧНАТА СТЕПЕН “ДОКТОР НА НАУКИТЕ” В ИИОЗ – БАН**

Чл. 4.2.1. Кандидатът, желаещ да защити дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен “доктор” или дисертационен труд за придобиване на научната степен “доктор на науките”, подава заявление до Директора на ИИОЗ, в което посочва темата на дисертационния си труд и научната специалност, по която желае да защити дисертацията, и моли да бъде насочен към секционен семинар за провеждане на вътрешна защита, както и за издаване на заповед за разширяване състава на семинара с необходимия брой хабилитирани лица и насрочване дата и място на неговото провеждане.

Чл. 4.2.2. (1) След вътрешната защита при получаване на положително становище за защита **и представяне на копия от протоколите за взети изпити по време на обучението**, кандидатът подава в Деловодството на ИИОЗ следните документи:

1. заявление до Директора на ИИОЗ за откриване на процедура.
2. дисертационен труд в 3 екземпляра, подвързани и снабдени със заглавна страница, на която изрично е написано името на Института, пълните имена на автора, името на научния ръководител или консултант (в случаите на редовен, задочен или на самостоятелна подготовка докторант) и темата (заглавието) на дисертационния труд.
3. автореферат в 10 екземпляра, подвързан и оформен като брошура, който съдържа заглавна страница с името на Института, пълните имена на автора, името на научния ръководител или консултант (в случаите на редовен, задочен или на самостоятелна подготовка докторант) и темата (заглавието) на дисертационния труд; съдържание на дисертацията; кратко резюме на всяка от главите на дисертацията; списък на приносните моменти по собствена преценка

на дисертанта; списък на публикациите по темата на дисертацията;

4. протокол или препис-извлечение от заседанието на разширения семинар за вътрешната защита на дисертацията с изрично отбелязване на взетото решение, изказванията на участниците в семинара и предложението за състава на научното жури (НЖ)

5. квитанции (или техни копия) за платени такси за обучение и за процедурата по защитата (в случаите с докторанти на самостоятелна подготовка или за докторанти, за които е изтекъл 2 годишният срок, в който институцията заплаща защитата);

6. списък на публикациите по темата на дисертацията с пълни библиографски данни,

7. научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИИОЗ;

8. диплома за магистър (в случай на защита за придобиване на научната и образователна степен “доктор”) или диплома за доктор (в случай на защита за придобиване на научната степен “доктор на науките”).

(2) В случай на отрицателно становище на семинара от вътрешната защита кандидатът има право в рамките на 6 месеца да доработи или преработи дисертационния си труд, след което отново да подаде заявление до Директора на ИИОЗ съгласно изискванията на Чл. 4.2.1. (2) от настоящите Правила.

Чл. 4.2.3. Директорът на ИИОЗ назначава тричленна техническа комисия за проверка редовността и пълнотата на подадените от кандидата документи по Чл. 4.2.2. (1), в която влизат научният секретар или зам. директор на ИИОЗ, ръководителят на първичното звено, където се е провела вътрешната защита, и завеждащият отдел “Човешки ресурси” в ИИОЗ. Комисията се произнася по редовността на документите в едноседмичен срок от тяхното подаване.

Чл. 4.2.4. След установяване редовността на подадените документи по Чл. 4.2.3. Директорът на ИИОЗ назначава със заповед Научно жури (НЖ) според изискванията на Чл. 9 и Чл. 13, ал. 1 от ЗРАСРБ, избрано от Научния съвет на Института въз основа на предложения от семинара по предварителната защита на дисертацията състав на НЖ.

Чл. 4. 2.5 В съответствие с чл. 6, ал. 1 от Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в БАН, НС утвърждава предложения на първичните научни звена за назначаване

на научно жури за защита на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор”.

Чл.4.2.6. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица с кандидата за придобиване на научна степен, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито.”Свързани лица”(съгласно чл.1.5. на Допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ) са съпрузите или лицата които се намират във фактическо съжителство, роднини 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 съмнения за неговата обективност и безпристрастност. В състава на журито също така не могат да се избират лица, които са съавтори на публикациите по темата на дисертацията на докторанта (с изключение на научния ръководител или консултант, който участва в журито по право, ако е хабилитирано лице).

Чл. 4.2.7 (1) Първото заседание на НЖ, назначено по Чл. 4.2.4, се свиква по инициатива на Директора на ИИОЗ с негова заповед, в която се определя мястото, датата и часът на първото заседание на НЖ.

(2) Ръководителят (или техническият сътрудник) на съответната секция съгласува с членовете на журито удобна дата и час за провеждане на първото заседание на НЖ и уведомява писмено отдел „Човешки ресурси” за подготвяне на заповедта на Директора.

(3) Техническият сътрудник на секцията получава материалите по защитата от научния секретар и ги предоставя на научното жури.

(4) На първото си заседание НЖ избира председател и рецензенти. ТС събира данните на външните членове за изготвяне на граждански договори и изготвя протокол, копие от който предава на научния секретар на следващия работен ден след провеждането на първото заседание на журито.

(5)Членовете на журито попълват декларация за конфликт на интереси, съгласно чл.4.2.5.

(6) При невъзможност на член на избраното научно жури да участва в работата му той се замества с утвърдена от НС резерва

(7) Рецензиите и становищата се изготвят в срок до три месеца от

заповедта за определяне на журито и се предават в 2 подписани екземпляра в деловодството, а в електронен вариант се изпращат на председателя на журито. Когато всички рецензии и становища са налице, председателят ги изпраща на научния секретар, който ги препраща заедно с автореферата и обява за защитата за качване на сайта на ИИОЗ.

(9) Председателят на НЖ съобщава на научния секретар и на членовете на журито мястото, датата и часа на откритото заседание на НЖ за защита. Те се обявяват на сайтовете на ИИОЗ и на БАН, чиито адреси председателят на НЖ изпраща на членовете на журито.

(10) До 1 месец след публикуването на рецензиите и становищата на сайта на ИИОЗ журито провежда открито заседание за защита на дисертацията.

(11) Техническият сътрудник изготвя протокол от откритото заседание, който се подписва от всички членове на журито в два екземпляра. Протоколът и останалите материали от защитата се предават на научния секретар.

(12) След успешна защита дисертантът се явява в „Човешки ресурси” за попълване на информационна карта по образец на БАН. Освен информационна карта той представя дисертацията и автореферата в електронен вид и един хартиен екземпляр.. Информационната карта се изпраща в БАН от „Човешки ресурси”.

Чл. 4.2.8. (1) При защита на дисертация за придобиване на образователната и научна степен “доктор” НЖ следи и дали докторантът има поне 2 (две) излезли от печат публикации по темата на дисертацията.

(2) При защита на дисертация за придобиване на научната степен “доктор на науките” НЖ следи и дали дисертантът има поне 1 излязла от печат монография по темата на дисертационния труд или 5 излезли от печат студии или статии по темата на дисертацията, от които поне три да са в реферирани чуждестранни или международни издания.

Чл. 4.2.9. Процедурата при защитата на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките” се организира в съответствие с член 4.2.5. (1)-(9).

Чл. 4.2.10. В изпълнение на процедурите на работа на Научното жури могат да се използват възможностите на съвременните технологии съгласно Чл.2 (8) от Правилника на МС за приложение на ЗРАСРБ (skype, телефон, електронна поща).



### **4.3. ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В ИИОЗ – БАН**

Чл. 4.3.1. (1) ИИОЗ назначава лица на длъжност „асистент” на срочен трудов договор за не повече от 4 години въз основа на избор от НС по предложение на секция или на Директора. В този срок лицето трябва да изработи докторска дисертация, да бъде атестирано и ако е готово за защита или е защитило, да бъде обявен конкурс за „главен асистент”. При незадоволителна атестация лицето се освобождава от длъжността „асистент”. Директорът обосновава финансовата обезпеченост за заемане на длъжността.

(2) На длъжност „асистент” за срок не по-дълъг от две години може да бъде назначен и докторант, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд. Назначаването става чрез избор от НС на основата на аргументирано предложение от секцията и научния ръководител.

Чл. 4.3.2. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност “главен асистент” се обявява с решение на НС на ИИОЗ по мотивирано предложение на Директора на ИИОЗ или по предложение на секция в ИИОЗ. Директорът обосновава финансовата обезпеченост за заемане на длъжността.

(2) Конкурсът и се обявява публично в „Държавен вестник” и на сайта на ИИОЗ със срок 2 месеца.

Чл. 4.3.3. Кандидатите за участие в конкурса подават в деловодството на ИИОЗ заявление до Директора на ИИОЗ за допускане до участие в конкурса, към което се прилагат следните документи:

1. научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИИОЗ и валиден за всички конкурси за заемане на академични длъжности в ИИОЗ;
2. диплома за образователната и научна степен “доктор”;
3. списък на научните трудове с пълни библиографски данни. Кандидатът трябва да има поне 3 излезли от печат научни публикации;
4. по един екземпляр (или ксерокопие) от всички научни публикации, с които се кандидатства по конкурса;
5. списък на цитиранията (ако има такива) с пълни библиографски данни;
6. удостоверение за стаж по специалността (ако има такъв);

7. свидетелство за съдимост;

8. медицинско свидетелство.

Чл. 4.3.4. При подаване на документите всеки участник в конкурса получава конспект за изпита по темата на конкурса, приет от НС и утвърден от Директора на ИИОЗ не по-късно от една седмица преди изтичане на срока за подаване на документи по конкурса.

Чл. 4.3.5. Преди изтичане на срока за подаване на документи по конкурса НС на ИИОЗ предлага на Директора състав на 5-членно НЖ. Директорът назначава журито при спазване на изискванията от ЗРАСРБ и Правилника за прилагане на ЗРАСРБ на МС за неговото приложение (чл. 49).

Чл. 4.3.6. Редовността на документите на участниците в конкурса в, съответствие с Чл. 9 (б) от Правилника...на БАН, се проверява от техническа комисия, включваща научния секретар, ръководителя на секцията и завеждащия отдел "Човешки ресурси" или научния секретар на ИИОЗ, зам.-директор на ИИОЗ и завеждащия отдел "Човешки ресурси" в ИИОЗ до една седмица след изтичане на срока за подаване на документи за участие в конкурса. За резултатите от проверката кандидатите се уведомяват писмено в срок до 14 дни след изтичането на срока за подаване на документи за участие в конкурса. Уведомлението играе роля на документ за допускане/недопускане на кандидата до участие в конкурса. Екземпляр от него се изпраща и на председателя на НЖ, определено по Чл. 4.3.5.

Чл. 4.3.7. (1) Първото заседание на НЖ се насрочва със заповед на Директора на ИИОЗ, в която се посочва мястото, датата и часа на заседанието. По един екземпляр от заповедта се дава на всеки член на НЖ и един екземпляр остава за научния секретар на ИИОЗ. На това заседание НЖ избира за свой председател един от членовете на НЖ. Протоколът от първото заседание на НЖ и данните на външните членове на журито, необходими за изготвяне на граждански договори, се предават на следващия работен ден след провеждането на първото заседание на НЖ.

(2) При определяне датата по ал. (1) техническият сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът, осъществява връзка с членовете на НЖ и координира с тях и със завеждащ секцията и Директора на ИИОЗ датата на първото заседание, което трябва да се проведе след изтичане срока за работа на техническата комисия по проверка редовността на документите. Тази дата се

препоръчва да бъде най-малко 3 работни дни след подаване на докладна записка от завеждащ секцията до Директора, в която се предлага въпросната съгласувана дата.

(3) Протоколите на заседанията на НЖ се водят от техническия сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът. Протоколите се водят в два екземпляра, единият от които се предава на научния секретар на ИИОЗ, а другият – в „Човешки ресурси”. Техническият сътрудник събира необходимите за ключване на граждански договор данни на външните членове на НЖ.

(4) До две седмици след изтичане на срока за подаване на документи председателят на техническата комисия изпраща уведомление на кандидатите и председателя на НЖ за допускането им за участие в конкурса.

(5) До една седмица след изтичане на срока за подаване на документи председателят на журито уведомява научния секретар за датата, часа и мястото на изпита /той трябва да е не по-късно от един месец от изпращането на съобщението/.

(6) Председателят на НЖ уведомява писмено кандидатите за датата, часа и мястото на изпита.

(7) На изпита се изготвя протокол, който се подписва от всички членове на НЖ.

(8) До 7 дни след изпита председателят на научното жури представя обобщен доклад-заключение за резултатите от конкурса до НС с предложение за избор, който се подписва от всички членове на журито. Докладът се внася в деловодството и от там се насочва за НС.

(9) В НС изборът се провежда не по-късно от 14 дни след получаване на предложението на журито.

(10) Извлечение от протокола на НС се дава в „Човешки ресурси” и на техническия сътрудник на секцията.

(11) Техническият сътрудник на секцията подготвя текста на писмото-уведомление до кандидатите за резултата от избора в НС и го предава в „Човешки ресурси” за оформяне и изпращане в 14 дневен срок след избора.

(12) Директорът назначава избраният кандидат в срок до 1 месец на срочен трудов договор за срок от 3 години.

(14) След избора кандидатът попълва формуляр в „Човешки ресурси”.

(15) Документите се изпращат от „Човешки ресурси” в БАН за издаване на

удостоверение.

Чл. 4.3.8 След избор за заемане на длъжността главен асистент, избраният кандидат се назначава на срочен трудов договор за срок от три години. Шест месеца преди изтичане на този срок кандидатът задължително се атестира и въз основа на атестацията работодателят взема решение дали да бъде назначен на безсрочен трудов договор или да бъде освободен.

Чл. 4.3.9. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност "доцент" се обявява с решение на НС на ИИОЗ по мотивирано предложение на Директора на ИИОЗ, направено въз основа на писмено предложение от секция в ИИОЗ. Директорът обосновава финансовата обезпеченост за заемане на длъжността.

(2) Конкурсът се обявява публично в „Държавен вестник“ и на сайта на ИИОЗ със срок 2 месеца.

Чл. 4.3.10. Кандидатите за участие в конкурса подават в деловодството на ИИОЗ заявление до Директора на ИИОЗ за допускане до участие в конкурса, към което се прилагат следните документи:

1. научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИИОЗ и валиден за всички конкурси за заемане на академични длъжности в ИИОЗ;

2. диплома за образователната и научна степен "доктор";

3. списък на научните трудове с пълни библиографски данни, с които се кандидатства в конкурса, като трябва да е изпълнен един от следните критерии:

а) поне една публикувана монография, различна от дисертационния труд б) поне 15 публикации (статии и студии) в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор", от които поне 2 публикации в реферирани чуждестранни или международни издания; участие в поне 2 научноизследователски проекта, финансирани от външен източник, и наличие на поне 5 научни доклада на национални или международни форуми.

в) поне 20 публикации (статии и студии) в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен "доктор", от които поне 3 публикации в реферирани чуждестранни или международни издания.

4. по един екземпляр (или ксерокопие) от всички научни публикации, с

които се кандидатства по конкурса;

5. списък на цитиранията с пълни библиографски данни;

6. списък на участията в международни форуми с точни данни за мястото и времето на провеждане на форумите и темите на изнесените от кандидата доклади;

7. Авторска справка за приносните моменти на кандидата в публикациите, с които участва в конкурса.

8. Кандидат за академичната длъжност „доцент” трябва да притежава образователната и научна степен „доктор”, да има поне 5 години стаж по специалността, и да отговаря на изискванията, определени от Научния съвет;

9. документи за други научни дейности (по преценка на кандидата), които не са задължителни, но могат да се имат пред вид от НЖ при равни други условия с останалите кандидати в конкурса.

Чл. 4.3.11. Редовността на документите на участниците в конкурса в съответствие с Чл. 9 (б) от Правилника...на БАН, се проверява от комисия, съставена от научния секретар на ИИОЗ, зам.-директор на ИИОЗ и завеждащия отдел “Човешки ресурси” в ИИОЗ до една седмица след изтичане срока на срока за подаване на документи за участие в конкурса. За резултатите от проверката кандидатите се уведомяват писмено в срок до 14 дни. Уведомлението играе роля на документ за допускане/недопускане на кандидата до участие в конкурса. Екземпляр от това уведомление се изпраща и на председателя на НЖ, определено за конкурса според изискванията на ЗРАСРБ и Правилниците на МС и на БАН за приложението му.

Чл. 4.3.12 (1) Първото заседание на НЖ се насрочва със заповед на Директора на ИИОЗ, в която се посочва мястото, датата и часа на заседанието. По един екземпляр от заповедта се дава на всеки член на НЖ и един екземпляр остава за научния секретар на ИИОЗ. На това заседание НЖ избира за свой председател един от членовете на НЖ и решава кои от членовете на НЖ пишат рецензии, а останалите – становища. На същото заседание членовете на журито получават по един екземпляр (може и в електронен вид) от всички документи на кандидата, с които той участва в конкурса. Протоколът от първото заседание на НЖ и данните на външните членове на журито, необходими за изготвяне на граждански договори, се предават на следващия работен ден след провеждането на първото заседание на НЖ.

(2) При определяне датата по ал. (1) техническият сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът, осъществява връзка с членовете на НЖ и координира с тях и със завеждащ секцията и Директора на ИИОЗ датата на първото заседание, което трябва да се проведе след изтичане срока за работа на техническата комисия по проверка редовността на документите. Тази дата се препоръчва да бъде най-малко 3 работни дни след подаване на докладна записка от завеждащ секцията до Директора, в която се предлага въпросната съгласувана дата.

(3) НЖ провежда конкурса за длъжността „доцент” в съответствие със ЗРАСРБ и Правилниците на МС и БАН за приложението му.

(4) Протоколите на заседанията на НЖ се водят от техническия сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът. Протоколите се водят в два екземпляра, единият от които се предава на научния секретар на ИИОЗ, а другият – в „Човешки ресурси”. Техническият сътрудник събира необходимите за ключване на граждански договор данни на външните членове на НЖ.

(5) Рецензиите и становищата на членовете на НЖ се предават подписани на хартиен носител в два екземпляра в деловодството на ИИОЗ, единият от които се предава на научния секретар на ИИОЗ, а другия до приключването на конкурса се съхранява от председателя на НЖ, а след приключването – от техническия секретар на секцията. Отделно председателят на НЖ или техническият секретар на секцията изпращат събраните от тях електронни копия от рецензиите и становищата на научния секретар на Института за качване на сайта на ИИОЗ, както и на участниците в конкурса. Заедно с тях на сайта на ИИОЗ се качват и авторската справка на всеки един от участниците в конкурса, както и отговорите на всеки кандидат на въпросите и критичните бележки от рецензиите и становищата. Всички тези материали трябва да стоят на сайта на ИИОЗ най-малко две седмици преди заключителното заседание на научното жури.

(6) Председателят на НЖ или техническият сътрудник на секцията изпраща в електронен вид на научния секретар на ИИОЗ за качване на сайта на Института отговорите на кандидатите на въпросите и критичните бележки от рецензиите и становищата. Отговорите на всеки кандидат се депозират подписани на хартиен носител в деловодството на ИИОЗ в два екземпляра – един за научния секретар на ИИОЗ, а другият се съхранява от техническия

сътрудник на секцията.

(7) След заключителното заседание на НЖ председателят на журито или техническият сътрудник на секцията предава протоколите от всички заседания на НЖ в два екземпляра на хартиен носител на научния секретар на ИИОЗ и в „Човешки ресурси”. Заключителният протокол трябва да е подписан от всички членове на журито, а другите протоколи – от председателя на журито и от протоколчика. Председателят на журито дава докладна записка за включване в дневния ред на първото предстоящо заседание на НС на избора по процедурата.

(8) Техническият секретар на НС след приключване на успешен избор дава в „Човешки ресурси” извлечение от протокола на съответното заседание на НС за издаване на заповед за назначаване на избраното лице и за извършване заплащането на членовете на НЖ.

(9) Новоизбраният доцент се явява в „Човешки ресурси” за попълване на изискуемите от БАН документи за издаване на удостоверение.

Чл. 4.3.13. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност “професор” се обявява с решение на НС на ИИОЗ по мотивирано предложение на Директора на ИИОЗ, направено въз основа на писмено предложение от секция в ИИОЗ. Директорът обосновава финансовата обезпеченост за заемане на длъжността.

(2) Конкурсът се обявява публично в „Държавен вестник” и на сайта на ИИОЗ със срок 2 месеца.

Чл. 4.3.14. Кандидатите за участие в конкурса подават в деловодството на ИИОЗ молба до Директора на ИИОЗ за допускане за участие в конкурса, към която се прилагат следните документи:

1. научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИИОЗ и валиден за всички конкурси за заемане на академични длъжности в ИИОЗ;

2. диплома за образователната и научна степен “доктор”;

3. диплома за научната степен “доктор на науките” ;

4. диплома за “доцент” и удостоверение за стаж по специалността от поне 7 години във висше училище или научна организация;

5. списък на научните трудове с пълни библиографски данни, с които се кандидатства в конкурса, като трябва да е изпълнен един от следните критерии:

а) за кандидатите, които са доценти - поне една публикувана монография, различна от дисертационния труд за „доктор“ и „доктор на науките“ и за заемане на академичната длъжност доцент

б) за кандидатите, които са доценти - поне 15 научни статии и студии в специализирани научни издания, от които поне 3 публикации в реферирани чуждестранни или международни издания и които да не повтарят представените за придобиване на "доктор" и „доктор на науките“ и заемане на академичната длъжност доцент; участие в поне 2 научноизследователски проекта, финансирани от външен източник и поне 5 научни доклада на национални или международни форуми.

г) за кандидати, които са доктори на науките, но не са доценти - поне две публикувани монографии или поне 40 научни статии и студии, различни от тези с които е защитил научните степени доктор и доктор на науките, от които поне 5 публикации в реферирани чуждестранни или международни издания; както и да са участвали в поне 2 научноизследователски проекта, финансирани от външен източник, с поне 5 научни доклада на национални или международни форуми

6. по един екземпляр (или ксерокопие) от всички научни публикации, с които се кандидатства по конкурса;

7. списък на цитиранията с пълни библиографски данни.

8. списък на участия в международни форуми с точни данни за мястото и времето на провеждане на форумите и темите на изнесените от кандидата доклади.

9. удостоверение (или друг документ) за ръководство на докторанти, ако има такива;

10. Авторска справка за приносните моменти на кандидата в публикациите, с които участва в конкурса.

11. документ за лекционна дейност във ВУЗ, издаден от деканата на съответния ВУЗ (ако кандидатът е имал лекционна дейност);

12. документи, удостоверяващи ръководство на външни за БАН научни проекти (ако има такива);

13. документи за други научни дейности (по преценка на кандидата), които не са задължителни, но могат да се имат пред вид от НЖ при равни други условия с останалите кандидати в конкурса.



Чл. 4.3.15. Редовността на документите на участниците в конкурса в, съответствие с Чл. 9 (6) от Правилника....на БАН, се проверява от техническа комисия, включваща научния секретар или зам. Директор на ИИОЗ, ръководителя на секцията и завеждащия отдел "Човешки ресурси" до една седмица след изтичане срока на конкурса. За резултатите от проверката кандидатите се уведомяват писмено в срок до 14 дни. Уведомлението играе роля на документ за допускане/недопускане на кандидата до участие в конкурса. Екземпляр от това уведомление се изпраща и на председателя на НЖ, определено за конкурса според изискванията на ЗРАСРБ и Правилниците на МС и БАН за приложението му.

Чл. 4.3.16. Процедурата при избор на професори се организира в съответствие с член 4.3.12.

Чл.4.3.17. (1) Обемът на рецензиите следва да не надвишава 6 страници за един кандидат.

(2) При избор за академична длъжност структурата на рецензиите следва да включва:

1. Общо описание на представените материали – дисертации, монографии, учебници, свидетелства и патенти, статии и доклади (класификация по тематика или друг признак и редуциране поради съвпадение и др.). Публикации преди и след получаване на научна степен;

2. Обща характеристика на научната, научно-приложната и педагогическата дейност на кандидата; коя от тях доминира;

3. Учебна дейност на кандидата от началото на кариерата му: лекции, упражнения, написване на учебници и учебни помагала, ръководството докторанти, специализанти и дипломанти;

4. Съдържателен анализ на научните постижения на кандидата, ясна характеристика на научните приноси: новост за науката (нови теории, хипотези, методи и др.); обогатяване на съществуващи знания; приложение на научни постижения в практиката и реализиран икономически ефект;

5. При колективни публикации – определяне на приноса на кандидата;

6. Отражение на научните публикации на кандидата в нашата и чуждестранната литература (по негови данни). Числови показатели (брой цитати, импакт фактори). Вид на цитатите, (когато последните не са само споменаване в литературния списък, в интерес на кандидата е да представи ксерокопия на цитатите, за да се прецени характерът им);

7. Критични бележки на рецензента по представените трудове, включително и по литературната осведоменост на кандидата;

8. Лични впечатления на рецензента за кандидата и други данни, непосочени в предхождащите точки;

9. Мотивирано и ясно формулирано заключение.

(3) При избор за научна степен структурата на рецензиите следва да включва посоченото в ал. 2, т. 4, 6, 7, 8 и 9.

(4) При избор за академична длъжност научното жури изисква от кандидатите писмени отговори на критичните бележки, съдържащи се в рецензиите.

#### **4.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 4.4.1. Научният съвет на ИИОЗ извършва избор по обявените конкурси за заемане на академични длъжности с мнозинство повече от половината от списъчния си състав. Освен това съгласно Правилника на БАН за приложение на ЗРАСРБ за избор на професор необходимо условие е повече от  $\frac{1}{4}$  от списъчния състав на НС да бъдат професори или доктори на науките.

Чл. 4.4.2. Въз основа на Чл. 15, ал. 3 от ЗРАСРБ преминаването от академична длъжност на същата или на съответна академична длъжност от висше училище или научна организация, покриващи същите научни специалности като тези в ИИОЗ, включително и от други европейски държави, може да се извърши и без конкурс и избор въз основа на решение на НС на ИИОЗ, взето с мнозинство повече от половината от списъчния му състав.

Чл. 4.4.3. (1) На председателя, членовете, рецензентите и докладчиците на НЖ се заплащат хонорари от бюджета на съответното научно звено в размер, зависещ от съответната процедура и определен като процент от минималната работна заплата за страната.

(2) Хонорарите са препоръчителни за звената на БАН и са в размери, както

следва:

Степен/длъжност	Председател на НЖ	Рецензент	Докладчик	Член на НЖ
Доктор	3/8 МРЗ*	5/4 МРЗ	1/2 МРЗ	1/4 МРЗ
Гл.Асистент	3/8 МРЗ*	5/4 МРЗ	-	1/4 МРЗ
Доцент	1/2 МРЗ	3/2 МРЗ	-	1/3 МРЗ
Доктор на науките	5/8 МРЗ	7/4 МРЗ	3/4 МРЗ	5/12 МРЗ
Професор	3/4 МРЗ	2 МРЗ	-	1/2 МРЗ

\*) МРЗ – минимална работна заплата.

Доктор

Председател на жури	+25.00
Член на жури, изготвящ становище	155.00
Член на жури, изготвящ рецензия	250.00

Гл.асистент

Председател на жури	25.00 + 70.00
Член на жури	70.00

Доцент

Председател на жури	+35.00
Член на жури, изготвящ становище	140.00
Член на жури, изготвящ рецензия	245.00

Доктор на науките и професор

Председател на жури	+35.00
Член на жури, изготвящ становище	200.00
Член на жури, изготвящ рецензия	320.00

Чл. 4.4.4. При нередности по спазването на ЗРАСРБ и на Правилниците на МС, на БАН и на настоящите Правила във връзка с провеждането на конкурси потърпевшият кандидат за придобиване на научна степен или за заемане на академична длъжност в ИИОЗ – БАН може да подаде жалба до Директора на ИИОЗ, който в рамките на правомощията си се произнася в едноседмичен срок от завеждането на жалбата в деловодството на ИИОЗ за основателността на жалбата и се разпорежда за отстраняване на нередностите. Когато претенциите

в жалбата надхвърлят правомощията на Директора на ИИОЗ, жалбоподателят може да подаде жалба до Министъра в съответствие с разпоредбите на ЗРАСРБ.

Чл.4.4.5. Настоящият раздел на Правилата на НС е приет на заседание на НС на ИИОЗ на 19.05.2015, Протокол № 7 и влиза в сила веднага с приемането му. Конкурсите в ИИОЗ, по които има вече влязла в сила процедура, се провеждат в съответствие с изискванията на Правилата на НС, валидни към момента на влизане в сила на процедурата. Една процедура се смята за влязла в сила, когато по съответния конкурс вече е избрано научно жури за провеждане на конкурса.

## **5. ПРИЕМ, ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ В ИИОЗ**

Чл. 5.1. НС обсъжда предложенията на ПНЗ (секциите) и взема решение за подаване на заявки в ЦО на БАН за отпускане на места за докторантури редовно и задочно обучение, като подава в ЦО на БАН ранжиран списък на заявките. Чл.

5.2. НС определя размера и реда на плащане на таксите за обучение на докторантите на самостоятелна подготовка.

Чл. 5.3. В съответствие с чл. 4, ал. 2, 3 и 4 от Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в БАН, въз основа на резултатите от проведения конкурс, НС прави предложение до Директора за зачисляване на докторанти редовно и задочно обучение и въз основа на доклади на ръководители на ПНЗ - на самостоятелна подготовка. Определя научни ръководители (научни консултанти) и утвърждава темите на дисертационните трудове в съответствие с нуждите на секцията, предложението на докторанта и съвременното развитие на съответната тематична област.

Чл.5.4.Докторантите се атестират от НС в края на всяка академична година. За целта те представят на заседание на секцията отчет за извършените дейности, който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и отчет за изпълнението на индивидуалния план. Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторантите пред НС. Редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред

ръководителя на секцията доклад за изпълнението на индивидуалния си учебен план, към който се прилагат:

1. отчет за изпълнение на образователната програма, потвърден с доказателствен материал;

2. отчет за работата, извършена по дисертационния труд

Чл.5.5 (1) Условието на докторантурата се описват в Договор на докторанта с Института. Докторантите, приети срещу заплащане завършват при условията, при които са приети.

(2) При зачисляването си редовните докторанти подписват декларация, с която декларират, че към датата на подписване на договора им като докторанти нямат сключен трудов договор на пълен работен ден и не са получавали държавна стипендия за предишна докторантура. Зачисляването не може да се извърши без подписването на такава декларация.

Чл.5.6.(1)Защитата на дисертационни трудове за получаване на образователната и научна степен "доктор" се провеждат на официалния език в Република България – български език.

(2) Чужди граждани, зачислени в докторантура и разработващи дисертация на един от официално признатите международни езици, могат да защитават при условие, че: представят автореферат на български език,

(3) По време на защитата е осигурен превод от съответния чужд език на български език;

(4) Членовете на научното жури владеят съответния чужд език, на който е написан труда;

(5) В обявата за защитата задължително е посочено, че публичната защита ще се проведе на български език

Чл. 5.7. Въз основа на доклад на научния ръководител (научния консултант) и в съответствие с Правилника на ЦО на БАН, НС взема решения за промяна на теми на дисертационни трудове, но не по-късно от 3 месеца преди датата на изтичане на докторантурата. Промяната се извършва със заповед на Директора на ИИОЗ въз основа на решение на НС по предложение на секцията.

Чл. 5.8. НС взема решения за прекъсване срока на докторантурата на базата на мотивирано предложение на научния ръководител.

Чл. 5.9. НС взема решения за продължаване на срока на докторантури след мотивирано предложение на научния ръководител, придружено с отчет на

свършеното до момента от докторанта

Чл. 5.10. В съответствие с чл. 4, ал. 7 от Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в БАН, по доклад на научния ръководител (научния консултант) НС взема решение за допускане на докторант до защита, за еднократно удължаване на срока до 1 година без право на стипендия или за отчисляване без право на защита.

Чл. 5.11 С изтичане на срока на докторантурата докторантите се отчисляват със или без право на защита.

(1) Отчисляването става със заповед на Директора по предложение на секциите и решение на Научния съвет.

(2) Докторантите се отчисляват без право на защита на дисертационен труд и преди да е изтекъл срокът на обучение:

1. по решение на секцията въз основа на отрицателна атестация, утвърдена от Научния съвет; отрицателна атестация без решение на секцията за отчисляване не е основание за отчисляване на докторанта;
2. когато до края на втората година на обучението не са положени успешно изпитите от индивидуалния учебен план;
3. когато не е представен текст по темата на дисертационния труд
4. при представяне на неверни данни в документите по докторантурата, въз основа на които е извършено зачисляването;
5. при уронване на престижа и доброто име на ИИОЗ с решение на секцията, потвърдено от Научния съвет;
6. при закъснение повече от шест месеца при плащане на годишната такса за обучение;
7. при неизпълнение на задълженията на докторанта по договора, сключен с ИИОЗ;
8. по собствено желание с молба до Директора;
9. при смърт на докторанта.

(3) Докторантите се отчисляват с право на защита на дисертационен труд:

1. при изтичането на срока на обучението, когато са изпълнени дейностите по обучението и успешно са положени изпитите, определени в индивидуалния учебен план;
2. преди изтичането на срока на обучение, когато са изпълнени дейностите по обучението и успешно са положени изпитите, определени в индивидуалния

учебен план, има положително решение на секцията за готовността за защита на дисертационния труд и решение за отчисляване.

(4) Докторантите, отчислени с право на защита по т. 1 на предходната алинея, се ползват от това право в срок до две години от изтичането на срока на докторантурата. Правото се изгубва, ако в двугодишния срок докторантът не е защитил дисертационния си труд.

## 5.1. СТАЖАНТИ И СТИПЕНДИАНТИ В И ОТ ИИОЗ

5.1.1. Аргументирани предложения за включване на стажанти и стипендианти от страната и чужбина в научно-изследователската дейност на ИИОЗ могат да се правят от секциите или от определените им ръководители по всяко време през годината. Тези предложения се обсъждат в секциите и се представят в НС заедно със CV на стажанта/стипендианта и план за дейността за съответното време, през което се провежда стажа/дейността. Дейността на стажантите/стипендиантите може да е свързана с текущи научно-изследователски проекти, с различни теми, по които секциите и учените в тях работят и/или с разработване на бъдещи проекти. С края на стажа/дейността, ръководителят на секцията или ръководителят на стажанта/стипендианта внася в НС отчет за извършената работа. Стажантите/стипендиантите с одобрен статут от НС имат право да участват в дейности на ИИОЗ и да получат препоръка от ръководителя на стажа/дейността на бланка на ИИОЗ;

5.1.2. Стипендианти/стажанти от ИИОЗ в други приемащи организации внасят в НС план за работата си в съответната приемаща институция преди началото на дейността, свързана със стипендията и отчет за извършената работа след приключването ѝ;

5.1.3. ИИОЗ поддържа база данни със стажанти/стипендианти в и от ИИОЗ, включваща списък на стажанти/стипендианти, изпращаща или приемаща институция, теми, по които са работили и срок, в който са осъществявали дейността си.

## 6. УЧАСТИЕ НА ХАБИЛИТИРАНИТЕ УЧЕНИ В НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИИОЗ СЛЕД НАВЪРШВАНЕ НА ВЪЗРАСТТА ЗА ПЕНСИОНИРАНЕ

Чл. 6.1. (1) Хабилитираните учени, придобили право на пенсия, се пенсионира от работодателя съгласно действащото законодателство – Кодекс на труда, Чл. 328, ал.10; Кодекс за задължителното обществено осигуряване, Наредбата за пенсиите, Закона за БАН, Чл. 8, ал. 2, и Устава на БАН – на 65-годишна възраст.

(2) Трудовият договор на хабилитираните учени може да бъде продължаван за срок от една година при придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, но за не повече от общо три години за професор и две години за доцент.

(3) Удължаването на трудовия договор става по следния ред:

1. Аргументирано предложение на секцията или проблемната група, в която работи хабилитираният учен, до Директора на Института. Такова предложение може да се инициира и от най-малко 4 (четирима) членове на НС. В това предложение се прави оценка на досегашната работа на учения и се дава предложение за конкретна едногодишна задача, която съответства на приоритетите на БАН или има особено важно значение от гледна точка на международни и национални научни проекти и задачи. Обосновава се защо задачата не може да бъде извършена от останалия основен състав на звеното и какъв ще бъде приносът при изпълнението на тази задача от гледна точка на международната дейност на Института или на изпълнението на национални задачи. Вземат се пред вид резултатите от последната проведена атестация съгласно т. 3 от Решението на Научния съвет на ИИОЗ от 23.07.2015 г.

2. Директорът на Института внася предложението в Научния съвет с препоръка, съобразена с кадровата политика, кадровите възможности и финансовото състояние на Института, като от предложените за удължаване срока на трудовия договор се изисква към момента на вземане на решението за удължаване да са уредили въпроса с непозваните си отпуски от предходни години.

3. Научният съвет на Института взема решение за утвърждаване на едногодишния срок за продължаване на трудовия договор с тайно гласуване с мнозинство повече от половината от редуцираните си списъчен състав.

4. Научният съвет утвърждава конкретна планова задача за една година с конкретни срокове за изпълнение и отчитане, с ясно фиксиране на крайния продукт и неговото значение за българското общество и за науката.



Чл. 6.2. (1) Научният съвет може да взема решение за продължаване на научноизследователската дейност на хабилитирани учени, придобили право на пенсия и отработили удължаването до три години за професор и до две години за доцент

(2) Предложението по т. 1 може да се прави от Директора, членовете на Научния съвет, секциите и проблемните групи, като решението се взема от НС с тайно гласуване и мнозинство повече от половината от редуцирания му списъчен състав.

Чл. 6.3. (1) При тайното гласуване в Научния съвет по горните два члена от настоящия правилник лицата, за които се прави предложение и които са членове на Научния съвет, не участват в гласуването, а се редуцират от списъчния състав.

(2) Плановите теми на учените в предпензионна възраст се приемат и утвърждават само за срока до получаване на право на пенсия или до срока, за който се е взело евентуално решение за сключване на едногодишен срочен трудов или граждански договор, ако са хабилитирани учени.

## **7. ПОЧЕТНИ ЗВАНИЯ НА ИНСТИТУТА ЗА ИЗСЛЕДВАНЕ НА ОБЩЕСТВАТА И ЗНАНИЕТО**

Чл. 7.1. Научният съвет удостоява с *“Почетен знак с лента на Института за изследване на обществата и знанието”* български и чуждестранни учени за значим принос в националното и световно развитие на философията, социологията и изследванията на науката, както и на български и чуждестранни граждани за особени заслуги за развитието на ИИОЗ:

(а) предложения могат да се правят от учени, сред които поне петима професори или доктори на науките, както и от Директора на ИИОЗ;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет:

1. решението за присъждане на почетния знак се взема с тайно гласуване на Научния съвет и с мнозинство не по-малко от 2/3 от списъчния му състав;
2. при отрицателен резултат гласуването може да се повтори, но не по-рано от 6 месеца след първото;

(в) удостоените с “почетен знак с лента на Института за изследване на обществата и знанието”:

1. получават плакет, удостоверяващ присъдения им почетен знак;
2. името им се вписва в специална книга на носителите на почетни звания;
3. имат право да участват пожизнено в научния живот на ИИОЗ и са канени на всички негови научни мероприятия;

(г) удостоените с “почетен знак с лента на Института за изследване на обществата и знанието” изнасят публична лекция при удостояването им със званието;

(д) “Почетен знак с лента на Института за изследване на обществата и знанието” може да се присъжда и посмъртно на български учени .

Чл. 7.2. Научният съвет удостоява с **“Почетен знак на Института за изследване на обществата и знанието”** щатни сътрудници на ИИОЗ за заслуги за националното развитие на философията, социологията и изследванията на науката и във връзка с техни годишнини:

(а) предложения могат да се правят от петима членове на Научния съвет, от отделни секции и от Директора на ИИОЗ;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет, като решението за присъждането на почетния знак се взема с тайно гласуване от Научния съвет и с обикновено мнозинство от списъчния му състав;

(в) удостоените с “почетен знак на Института за изследване на обществата и знанието”:

1. получават плакет, удостоверяващ присъдения им почетен знак;
2. името им се вписва в специална книга на носителите на почетни звания;
3. имат право да участват пожизнено в научния живот на ИИОЗ и да присъстват на всички негови научни мероприятия.

Чл. 7.3. Почетните звания на ИИОЗ се връчват от Директора на Института на тържествен ритуал с участието на членовете на Научния съвет, колегията на Института и гости.

Чл. 7.4.. Научният съвет удостоява със званието **“Professor emeritus на Института за изследване на обществата и знанието”** щатни сътрудници на

ИИОЗ, работили не по-малко от 10 години в института (или институтите, на които той е приемник) за значим принос в националното и световно развитие на философията, социологията и изследванията на науката и във връзка с техни годишнини:

(а) предложения могат да се правят от учени, сред които поне петима професори или доктори на науките, и от Директора на ИИОЗ;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет:

1. решението за присъждане на званието се взема с тайно гласуване на Научния съвет и с мнозинство не по-малко от 2/3 от списъчния му състав;
2. при отрицателен резултат гласуването може да се повтори, но не по-рано от 6 месеца след първото;

(в) удостоените с “professor emeritus на Института за изследване на обществата и знанието”:

1. получават плакет, удостоверяващ присъдения им звание;
2. името им се вписва в специална книга на носителите на почетни звания;
3. изнасят публична лекция при удостояването им със званието;
4. имат право да участват пожизнено в научния живот на ИИОЗ и са канени на всички негови научни мероприятия;
5. могат да бъдат включвани в проекти на института;
6. могат да бъдат избирани за членове на комисии по научни и административни въпроси;
7. имат право да ползват материалната база на ИИОЗ и неговите библиотеки;

Чл. 7.5. В съгласие с академичните традиции за **асоциирани членове** на Института за изследване на обществата и знанието се избират български и чуждестранни граждани, допринесли съществено за развитието на Института и неговото научно и финансово укрепване.

(а) предложения могат да се правят от ръководители на секции след решение на секционния семинар, от петима хабилитирани учени от ИИОЗ и от Директора на ИИОЗ;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет, като решението се взема с тайно гласуване от Научния съвет и с обикновено мнозинство от списъчния му състав;

(в) „Асоциираните членове се избират за срок от 5 /пет/ години с право да бъдат избирани отново”;

(г) Званието “Асоцииран член” и съответен плакет, удостоверяващ асоциираното членство, се връчват от Директора на Института в тържествена обстановка с участието на членовете на Научния съвет, колегията на Института и гости.

(д) Асоциираните членове на ИИОЗ имат право:

4. да ползват библиотечните фондове на Института и неговите бази научни данни;
5. да участват в научни проекти;
6. да публикуват трудове в Академичното издателство на БАН след препоръка (решение) от Научния съвет на ИИОЗ;
7. да ръководят докторанти, ако са хабилитирани лица;
8. да имат достъп до работно място;
9. да бъдат канени и да участват във всички събития на Института.
10. да бъдат част от обмена на информация между членовете на институтската колегия
11. да се представят от името на Института за изследване на обществата и знанието.

## **8. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА КАНДИДАТИ ЗА АКАДЕМИЦИ И ЧЛЕН-КОРЕСПОНДЕНТИ**

Чл. 8.1. (1) Научният съвет на Института за изследване на обществата и знанието предлага на Централната изборна комисия (назначена според Правилника за избиране на академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописани членове) на БАН), на Управителния съвет на БАН и на ръководството на Общото събрание на БАН номинирани учени за участие в конкурса за избор на академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописани членове) на БАН.

(2) Предложенията по предходната алинея трябва да постъпят в БАН не по-късно от два месеца след обнародване на обявата за конкурса. Те



задължително се съпровождат от мотивиран доклад за постиженията на предложените участници в конкурса.

(3) Научният съвет на Института номинира за академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописни членове) учени, обогатили науката с особено значими постижения и получили широка известност и признание в страната и чужбина.

(4) Предложения могат да се внасят за обсъждане в НС на ИИОЗ от съвместно заседание на секциите в дадено направление на ИИОЗ или от не по-малко от петима професори или доктори на науките.

(5) Мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет.

(6) Решението за номиниране се взема с тайно гласуване от НС и съгласно Правилника на БАН за избиране на академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописни членове).

## **9. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА НАГРАЖДАВАНЕ С ДЪРЖАВНИ И ВЕДОМСТВЕНИ НАГРАДИ НА БАН ЗА ОСОБЕНО ВАЖНИ РАЗРАБОТКИ И НАУЧНИ ПРИНОСИ**

Чл. 9.1. (1) Научният съвет на Института за изследване на обществата и знанието предлага на Управителния съвет на БАН и на ръководството на Събранието на академичите номинирани учени за награждаване с ведомствени награди на БАН и държавни награди.

(2) Предложенията по предходната алинея задължително се съпровождат от мотивиран доклад за постиженията на предложените за награждаване учени.

(3) Научният съвет на Института номинира за награждаване учени (философи, социолози и науковеди), български граждани, обогатили науката с особено значими постижения и получили широка известност и признание в страната и чужбина.

(4) Научният съвет на Института номинира за награждаване млади учени до 35 годишна възраст, български граждани, обогатили науката с особено значими постижения.

(4) Предложения могат да се правят от секциите и проблемните групи пред Научния съвет или от самия Научен съвет.

(5) Мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет.

(6) Решението за номиниране се взема с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите.

## **10. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 10.2. Настоящите Правила на НС са приети на заседание на Научния съвет на Института за изследване на общества и знанието от 19.05. 2015 г. с мнозинство повече от две трети от списъчния състав на съвета.

Чл. 10.3. Правилата на НС могат да се променят от самия НС на негово заседание с мнозинство повече от две трети от списъчния му състав.