

## ПРОЦЕДУРА ЗА ДЪЛГОСРОЧНО АТЕСТИРАНЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИ В НБУ

(асистент, главен асистент и доцент)



## УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТА

### ПРИЕМАНЕ/УТВЪРЖДАВАНЕ

Приел/Утвърдил (име, длъжност)	Подпис	Дата
Настоятелство на НБУ	На Председател на Настоятелството на НБУ:  (п)	03.12.2018 г.
Съгласувал: Комисия/име, длъжност	Подпис	Дата
Комисия по наредбите	На Председателя на Комисията по наредбите:  (п)	23.11.2018 г.
Изготвил: екип/ име, длъжност	Подпис	Дата
доц. д-р Екатерина Тодорова – Декан на БФ Румяна Каменова – Главен юрисконсулт Сава Керелезов – Директор на БФ Борислав Георгиев – и. д. Директор на отдел „Персонал“ Росица Стоименова – Специалист – конкурси за редовни преподаватели	На Председателя на екипа:  (п)	23.11.2018 г.

### КОНТРОЛ НА ИЗДАНИЯТА

№	Дата на издание	Дата на влизане в сила	Кратко описание	Засегнати страни
1	03.12.2018 г.	12.12.2018 г.	Виж Приложение към Протокол от заседание на Настоятелството на НБУ от 03.12.2018 г.	Всички звена и работещи в НБУ

### КОНТРОЛИРАНИ ЕКЗЕМПЛЯРИ

№	Място на съхранение	Вид на носителя (хартиен/електронен)
1	Система Eventis	електронен
2	Правен отдел	подписан хартиен оригинал
3	Интернет страница на НБУ	електронен



1. Съветът на департамента изготвя аргументирано предложение за необходимостта от обявяване на конкурс и изискванията към конкурсното място – наличие на пълна учебна заетост, съгласно Наредбата за заетостта на преподавателите в НБУ, съобразно със сроковете за акредитация на програмите, плана за академично развитие на департамента и професионалното направление. Предложението се депозира при съответния декан от ръководителя на департамента.
2. Кандидатът (предложен от департамента) изготвя самооценка по *Приложение 2* в съответствие с минималните национални изисквания и изискванията на НБУ при условие, че са изминали най-малко две години от заемането на длъжността в НБУ. Когато от заемането на длъжността са изминали по-малко от две години, дългосрочното атестиране се извършва с разрешение от Председателя на КРАС.
3. Деканът сезира Комисия по качеството за предложението на департамента и определя състав на Атестационна комисия.
4. Атестационната комисия изготвя доклад до Комисия по качеството, като се произнася по представените в самооценката доказателства за съответствие с минималните изисквания на ЗРАС и НБУ.
5. Комисията по качество предоставя на декана решението си относно резултатите от атестацията.
6. Отдел „Персонал“ изготвя информация за осигурен хорариум и финансова обезпеченост на длъжността (по процедурата за предоставяне на информация за осигурен хорариум и финансова обезпеченост, приета от Ректорския съвет).
7. Деканът изготвя доклад до Председателя на КРАС, обобщаващ информацията от доклада на департамента, доклада на Комисия по качеството и справка на отдел „Персонал“, в който подкрепя или не подкрепя обявяването на конкурса и кандидатурата на департамента.
8. При положително решение на КРАС, докладът на декана се внася за гласуване в Академичния съвет.
9. Академичният съвет гласува предложението за обявяване на конкурс.