

ВИСШЕ ВОЕННОВЪЗДУШНО УЧИЛИЩЕ

“ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“

Рег. № 1208/05.04.2022 г.

Приет с Протокол № 39/31.03.2022 г. от Академичен съвет

Изменен със Заповед № РД-03-907/20.12.2022 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА

**ПОДБОР, РАЗВИТИЕ, ОЦЕНКА И
АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ
СЪСТАВ**

ВЪВ ВВВУ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ“

Долна Митрополия

2022

ПРАВИЛНИК

ЗА ПОДБОР, РАЗВИТИЕ, ОЦЕНКА И АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ ВЪВ ВИСШЕ ВОЕННОВЪЗДУШНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ БЕНКОВСКИ”

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този Правилник се уреждат подборът, развитието, оценката и атестирането на академичния състав (АС) във Висшето военновъздушно училище „Георги Бенковски” (ВВВУ), наричано по-нататък и „Училище”. Той е необходим елемент от „Системата за оценяване и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав” на Училището.

Чл. 2. Политиката на училището за подбор, професионално развитие, оценка и атестиране на АС е основен фактор за подобряването на качеството. Тя включва:

1. анализ и управление на потребностите на членовете на АС на катедрите на факултет „Авиационен”, на департамент „Природни и хуманитарни науки” и на Училището;
2. интервюта с членовете на АС за установяване потребностите им от професионално развитие;
3. управление на ресурси, необходими за професионалното развитие;
4. управление на професионалното развитие и съхраняване в състава на Училището на висококвалифицираните членове на АС;
5. преглед на ефективността на дейностите по професионалното развитие на АС.

Чл. 3. (1) Основен фактор, от който зависи качеството на преподаване и на свързаната с него научноизследователска работа в училището, е академичният състав.

(2) ВВВУ, чрез органът, отговарящ за човешките ресурси създава условия за:

1. предвиждане на вакантни академични длъжности в длъжностните разписания на основните звена и тяхното обявяване;
2. подбор на кандидатите;
3. назначаване, трудови договори и служебно дело;

4. период на професионална адаптация и наставничество;
5. квалификация;
6. оценяване на работата;
7. професионално развитие;
8. атестиране;
9. преквалификация и освобождаване.

(3) Някои от указаните елементи са нормативно определени в Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника за прилагане на ЗРАСРБ (ППЗРАСРБ), Правилника за устройството и дейността на ВВВУ „Г.Бенковски“ и Заповед на Министъра на отбраната ОХ-926/19.11.2018 г.

(4) За членовете на АС, които са кадрови военнослужещи, някои от указаните елементи са нормативно определени и в Закона за отбраната и въоръжените сили на Р. България (ЗОВСРБ) и Правилника за прилагане на ЗОВСРБ (ППЗОВСРБ).

Глава втора

ПОДБОР НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Раздел I

Общи условия и ред за заемане на академични длъжности

Чл. 4. (1) Длъжностите на академичния състав във ВВВУ са:

1. За хабилитирани преподаватели - доцент и професор;
2. За нехабилитирани преподаватели - асистент и главен асистент;

(2) Длъжностите на нехабилитираните лица, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение и спорт, са „преподавател“ и „старши преподавател“.

Чл. 5 (1) Условията за заемането на академични длъжности са:

а) За военнослужещите – в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, ЗОВСРБ, Правилника за прилагането му, Класификатора на длъжностите на военнослужещите в Министерство на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия, Правилника за устройството и дейността на ВВВУ и този Правилник.

б) За цивилните служители – в съответствие с изискванията на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Правилника за устройството и дейността на ВВВУ и този Правилник.

(2) Условието за заемането на длъжностите „преподавател“ и „старши преподавател“ са:

а) за военнослужещите – в съответствие с изискванията на ЗВО, ППЗОВСРБ, Класификатора на длъжностите на военнослужещите в Министерство на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия, Правилника за устройството и дейността на ВВВУ и този Правилник.

б) за цивилните служители – в съответствие с изискванията на ЗВО, Правилника за устройството и дейността на ВВВУ и този Правилник.

Чл. 6. Ред за разкриване на процедура за заемане на академична длъжност:

1. Съветът на първичното звено на свое заседание прави предложение за обявяване на конкурс за заемане на щатно осигурени академични длъжности „главен асистент“, „доцент“, „професор“ и „старши преподавател“ и обявяване на вакантно място за академичните длъжности „асистент“ и „преподавател“.

2. Началникът/Ръководителят на катедрата изготвя предложение до Декана на факултета с приложено извлечение от протокола от заседанието на съвета на първичното звено и справка за аудиторната заетост.

2а. Директорът на департамента внася в Съвета на департамента предложение за обявяване на конкурс за заемане на щатно осигурени академични длъжности „главен асистент“, „доцент“, „професор“ и „старши преподавател“ и обявяване на вакантно място за академичните длъжности „асистент“ и „преподавател“, със справка за аудиторната заетост.

3. Предложението се обсъжда и приема на заседание на съвета на основното звено, който взема решение за обявяване на конкурси по чл. 6, т. 1 с предложение за разглеждане на заседание на Академичния съвет.

4. Академичният съвет взема решение за разкриване на процедура за заемане на академична длъжност.

5. Началникът на Училището чрез органа, отговарящ за учебната дейност:

а) прави предложение пред Министъра на отбраната за разкриване на

процедура за заемане на академична длъжност – за военнослужещи;

б) отдава своя заповед за разкриване на процедура за заемане на академична длъжност – за цивилни служители или граждани.

Чл. 7. (1) Длъжностите по чл. 5, ал. 1 и ал. 2 се обявяват съгласно длъжностното разписание и при осигурена преподавателска натовареност, определена в приет от Академичния съвет правилник, регламентиращ учебната заетост на преподавателския и научно-преподавателския състав на ВВВУ.

(2) В заповедта за обявяване на конкурс за цивилни служители може да се посочват и други специфични изисквания за заемане на длъжността.

(3) Заемането на академична длъжност се осъществява въз основа на конкурс и избор за „главен асистент”, „доцент”, „професор” и „старши преподавател” и избор за „асистент” и „преподавател”.

(4) Изборите за заемане на академична длъжност се извършва от съвета на основното звено в съответствие с нормативните актове, регламентиращи изискванията за заемане на съответната длъжност.

Чл. 8. (1) Заповедите на Министъра на отбраната за обявяването на конкурси за заемане на свободните длъжности по чл. 5, ал. 1 т. 1 и ал. 2 т. 1 се публикуват в интернет страницата на Министерството на отбраната и съответно на интернет страницата на ВВВУ. ВВВУ организира публикуването на обявите за конкурсите за военнослужещи в „Държавен вестник”.

(2) ВВВУ организира публикуването на обявите за конкурсите за „главен асистент”, „доцент” и „професор” за цивилни служители в „Държавен вестник” и на интернет страницата на ВВВУ.

(3) Не по-късно от 7 (седем) дни след решението за обявяване на конкурсите за заемане на академичните длъжности „главен асистент”, „доцент” и „професор” от Академичния съвет, ВВВУ изпраща информация за същите до Националния център за информация и документация за публикуването им.

(4) ВВВУ организира публикуването на обявите за вакантните длъжности за „асистент”, „преподавател” и „старши преподавател” за цивилни служители на интернет страницата на ВВВУ.

(5) Срокът за подаване на документи от кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност е не по-малък от два месеца от обявлението в „Държавен вестник“.

(6) Срокът за подаване на документи от кандидатите за „асистент“, „преподавател“ и „старши преподавател“ е не по-малък от един месец от датата на заповедта, с която е обявена вакантната длъжност.

Чл. 9. (1) Кандидатите за заемане на академични длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ трябва да отговарят на минимални национални изисквания към научната и преподавателска дейност, определени в ППЗРАСРБ, на допълнителни изисквания, определени в ППЗОВСРБ, на Правилника а устройството и дейността на ВВВУ и този правилник, а за военнослужещите – и на изискванията на Класификатора на длъжностите на военнослужещите в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия.

(2) Оценката за съответствие с изискванията по ал. 1 на кандидатите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се извършва от научни журита, при спазване на изискванията в ЗРАСРБ и ППЗРАСРБ.

Чл. 10. (1) Органът, отговарящ за учебната дейност във ВВВУ, поддържа регистър на лицата, заемащи академични длъжности.

(2) Началникът на училището, чрез органа, отговарящ за учебната дейност, не по-късно от 15 дни след избора за заемане на свободната длъжност от военнослужещи, изпраща в Дирекция „Управление на човешките ресурси в отбраната“ препис-извлечение от протокола от заседанието на Академичния съвет с решението за избора на кандидата за заемане на длъжността, за назначаване в правомощията на министъра на отбраната.

(3) Началникът на Училището, чрез органа, отговарящ за учебната дейност, изпраща в Националния център за информация и документация към Министъра на образованието и науката в срок до 14 дни след датата на назначаването:

1. Информация за трите имена на лицата и на заетите от тях конкурсни академични длъжности – „главен асистент“, „старши преподавател“, „доцент“ или „професор“;

2. Копие от заповедта за назначаване на лицата, избрани да заемат конкурсните академични длъжности;

3. Попълнени информационни карти (по образец на НАЦИД – Приложение № 6) за заетите академични длъжности на български език на електронен носител в doc формат и на хартиен носител. Информационните карти се изготвят в един екземпляр, заверяват се от началника на органа, отговарящ за учебната дейност и се подпечатват с печат на ВВВУ.

(4) Поне един екземпляр от представените за участие в конкурсите за заемане на академични длъжности монографични трудове и учебници се съхранява в библиотеката на Училището, ако не съдържат класифицирана информация или в звеното за класифицирана информация, ако съдържат такава.

Чл. 11. (1) В едномесечен срок след избора за заемане на свободна длъжност, избраните кандидати се назначават, както следва:

1. Военнослужещите - със заповед на министъра на отбраната или от оправомощени от него длъжностни лица, по предложение на Академичния съвет, внесено от началника на ВВВУ.

2. Цивилните служители - със заповед на началника на ВВВУ.

(2) Лицата, невстъпили в длъжност в едномесечен срок от уведомлението за избирането им, губят правото да заемат академичната длъжност, освен в случаите, когато са били възпрепятствани поради болест или продължителна командировка в чужбина, което се доказва с медицинско свидетелство или с препис от заповедта за командировка.

Чл. 12. ВВВУ финансира процедурите за заемане на академични длъжности. Финансовите разходи по видове и в размер се определят с решение на Академичния съвет. На членовете на научното жури се заплаща възнаграждения по сключени договори в размери и по ред, определени със заповед на Началника на ВВВУ.

Чл. 13. (1) За академичните длъжности в основните звена се разработват длъжностни характеристики.

(2) Всяка длъжностна характеристика се разработва по стандартна форма от определени със заповед на началника на ВВВУ комисии, в които взимат участие ръководителите/началниците на катедри и ръководителите на другите звена на Училището.

(3) Длъжностните характеристики за академичните длъжности, заемани от военнослужещите се разработват и при спазване изискванията, предвидени в Правилника за прилагане на ЗОВСРБ и в акт на министъра на отбраната, регламентиращ изготвянето, утвърждаването, изменението и съхраняването на длъжностните характеристики в структурите на пряко подчинение на Министерство на отбраната.

(4) Длъжностните характеристики на академичния състав се одобряват от Академичния съвет на ВВВУ.

(5) Длъжностната характеристика определя изискванията, организационните връзки и взаимоотношения, необходими за изпълнение на длъжността, и съдържа:

1. Наименование на длъжността;

2. Изисквания за заемане на длъжността:

а) образование;

б) придобита специалност;

в) образователно-квалификационна степен;

г) научна степен;

д) военна квалификация - за военнослужещи;

е) допълнителна професионална квалификация;

ж) ниво на чуждоезикова подготовка;

з) военноотчетна специалност – за военнослужещите;

и) код на длъжността;

к) предходни длъжности, от които може да се вземе длъжността;

л) длъжности, които могат да се заместват от тази длъжност;

м) максимален срок за престояване на длъжността за военнослужещите;

н) място за изпълнение на службата - за военнослужещите;

о) организационни връзки и взаимоотношения (в кое организационно звено е длъжността, на кого военнослужещият е непосредствено подчинен, кого ръководи, кой го замества) - за военнослужещите;

п) зачислено оръжие - за военнослужещите;

р) кариерно поле (професионална област);

с) изискванията за познаване на основни нормативни и други актове;

3. Изискваното минимално ниво за достъп до класифицирана информация;
4. Други специфични изисквания;
5. Функционалните задължения на военнослужещите за мирно и военно време - за военнослужещите.

Раздел II

Условия и ред за заемане на академична длъжност „асистент”

Чл. 14. (1) На длъжност „асистент”, за цивилен служител, може да бъде назначен докторант, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд. Назначаването се извършва от Началника на ВВВУ по предложение на ръководителя/началника на приемащото първично звено съгласувано с декана факултета/директора на департамента, на трудов договор за срок не по-дълъг от две години.

(2) На длъжност „асистент” може да бъде назначено и лице, което не е докторант, притежаващо ОКС „магистър”. Назначаването се извършва от Началника на ВВВУ по предложение на ръководителя/началника на приемащото структурно звено съгласувано с декана на факултета/директора на департамента на трудов договор за срок не по-дълъг от пет години.

(3) В срока на договора лицето, заемащо длъжността „асистент”, предприема действия за придобиване на образователна и научна степен „доктор”.

(4) Ако цивилният служител, заемащ длъжността „асистент” не придобие образователната и научна степен „доктор” в срока, съответно по ал. 1 или по ал. 2, трудовите правоотношения с това лице се прекратяват и нов срочен трудов договор със същото лице не може да се сключва.

(5) След придобиване на образователна и научна степен „доктор” асистентът може да участва в обявен от Училището конкурс за заемане на академичната длъжност „главен асистент” по реда на ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ, Правилника за устройството и дейността на ВВВУ и на този Правилник.

Чл. 15. (1) На длъжност „асистент”, за военнослужещ, може да бъде назначен докторант – военнослужещ, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд за срок не по-дълъг от две години.

(2) На длъжност „асистент”, за военнослужещ, може да бъде назначен военнослужещ, притежаващ ОКС „магистър”, който не е докторант, по предложение на първичното звено, след подаване на рапорти от кандидати и избор от Съвета на приемащото основно звено, за срок не по-дълъг от шест години.

(3) Военнослужещите, които не придобият образователна и научна степен „доктор” в срок от две години по ал. 1 и в срок от шест години по ал. 2, се освобождават от длъжност „асистент” със заповед на министъра на отбраната по предложение на Началника на Училището.

Чл. 16. (1) Кандидатите за назначаване на академична длъжност „асистент”, в едномесечен срок от обявяването на длъжността подават рапорт (заявление) до началника на Училището, към който прилагат:

1. Кадрова/биографична справка (изготвена от кадровия орган по местослужене/органа на личния състав по месторабота) – за кандидатите от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия с изрично посочени военноотчетни специалности за военнослужещите, а за гражданите – творческа автобиография (CV по формат на Европейския съюз);

2. Заверено копие от дипломата („вярно с оригинала”) за завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен не по-ниска от „магистър” с приложението към нея;

3. Заверено копие на удостоверение („вярно с оригинала”) за признато висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър”, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

4. Справка за научните интереси и публикации.

5. Други документи, удостоверяващи научните интереси и постиженията на кандидата в съответната научна област;

6. Копие от документите от последното атестирането, заверено от съответния орган по личния състав (само за военнослужещите);

7. Копие от заповеди за зачисляване в докторантура и за отчисляване с право на защита (ако има такива);

8. Копие от удостоверение за владееене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (само за военнослужещите);

9. Копие на разрешението за достъп до класифицирана информация (ако се изисква);

10. Медицинско свидетелство за работа (само за цивилни лица);
11. Други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област (публикации, изобретения, научноприложни разработки и др.).

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 9 се получава предварително от органа по сигурността на информацията на Училището след подаване на необходимите документи за извършване на проучване, съгласно Правилника за прилагане на Закона за класифицираната информация.

(3) Документите се подават в един екземпляр в регистратурата за неклассифицирана информация на ВВВУ.

(4) При подаване на документите по ал. 1, кандидатите предават и оригиналите на съответните копия (с изключение на тези по т. 6), които след проверка от органа, отговарящ за човешките ресурси за съответствие се връщат на кандидатите. Документите по ал. 1 се получават за срока на процедурата от първичното звено, обявило вакантната академична длъжност, след дейността на комисията за извършване на проверка на подадените документи на кандидатите.

(5) За кандидатите по чл. 14, ал. 1 и 15, ал. 1 освен изброените документи се прилага и заповед на Началника на Училището за отчисляване на докторант с право на защита.

Чл. 17. (1) За извършване на проверка на подадените документи на кандидатите за заемане на вакантната академична длъжност „асистент” със заповед на Началника на ВВВУ се назначава комисия в състав (3-7) души. В комисията се включват Заместник-началникът на Училището по учебната и научната част или определен от него представител, ръководителят на приемащото структурно звено, за чиито нужди е конкурсът, ръководителят на първичното звено, което е направило предложението за конкурса, юрисконсулт, служители на органите, отговарящи за учебната дейност, човешките ресурси, сигурността на информацията и други при необходимост. Заместник-началникът на Училището по учебната и научната част или определеният от него представител е председател на комисията. Председателят и останалите членове на комисията, както и техният общ брой се определят със заповедта на Началника на ВВВУ.

(2) Комисията не трябва да включва лица, пряко свързани с някой от кандидатите (роднински, икономически и др. връзки), което се удостоверява с писмена декларация от членовете на комисията.

Чл. 18. (1) Комисията за проверка на подадените документи на кандидатите за заемане на академичната длъжност „асистент” провежда заседание до 7 дни след изтичане на крайния срок за подаване на документи. За резултатите от работата ѝ се изготвя протокол, който се подписва от всички членове на комисията. Председателят на комисията осигурява условия да не се вземат предвид съображения, нямащи пряко отношение към изпълнението на длъжността като: пол, произход, семейно положение, място за получаване на образованието и др.

(2) Началникът на Училището, чрез органа отговарящ за учебната дейност, уведомява определените за интервю кандидати до 10 дни след изтичане на крайния срок за подаване на документи и им предоставя информация, която ще има отношение към предстоящото интервю и бъдещата им работа.

Чл. 19. (1) В срок до 14 дни след изтичане крайният срок за подаване на документи, на заседание на Съвета на първичното звено или на заседание на определена от Съвета на Департамента комисия, се извършва подбор и класиране на кандидатите по следните критерии:

- а) успех от дипломата за висше образование;
- б) публикации в специализирани издания в страната през последните пет години (при наличие);
- в) публикации в специализирани издания в чужбина (при наличие);
- г) участия в научни конференции и други научни форуми в страната и чужбина (при наличие);
- д) участия в научни изследвания и проекти (при наличие);
- е) допълнителна квалификация по специалността;
- ж) ниво на владеене на английски език или френски език;
- з) ниво на комуникативни и професионални умения (чрез провеждане на беседа).

(2) Не по-късно от 7 дни след извършения подбор и класиране, началникът/ръководителят на първичното звено внася за обсъждане пред Факултетния съвет решението на първичното звено за допускане на кандидатите до интервю пред Академичния съвет. Същото извършва и

председателят на назначената от Департамента комисия за подбор и класиране пред съвета на Департамента.

(3) Академичният съвет провежда интервю, класира кандидатите и избира кандидат за заемане на академична длъжност „асистент” не по-късно от 14 дни след получаването на предложението по ал. 2.

(4) Началникът на Училището, чрез органа, отговарящ за учебната дейност, уведомява в 14 дневен срок писмено всички допуснати и явили се кандидати за резултата от избора и прави предложение до Министъра на отбраната за отдаване на заповед за заемане на академична длъжност – за военнослужещи;

(5) В едномесечен срок след провеждане на процедурата за заемане на академична длъжност „асистент”, избраните кандидати се назначават на академична длъжност, както следва:

а) военнослужещите - със заповед на Министъра на отбраната, след решение на Академичния съвет и мотивирано предложение от Началника на Училището;

б) цивилните служители и гражданските лица – с трудов договор с Началника на Училището след решение на Академичния съвет.

(6) В случай, че избраният и класиран на първо място кандидат не подпише договор за заемане на академична длъжност „асистент“, началникът на ВВУ „Г. Бенковски“ кани за сключване на договор следващият в класирането кандидат, явил се на интервю пред Академичния съвет.

Чл. 20. След заемане на длъжността с новоназначеният асистент се провежда индивидуална работа.

Раздел III

Условия и ред за заемане на академична длъжност „главен асистент” **Чл. 21.** (1) Академичната длъжност „главен асистент” се заема от лица с придобита образователна и научна степен „доктор” в съответната научна област, която за специалностите от регулираните професии съответства на обявения конкурс.

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

(3) Академичната длъжност „главен асистент“ се заема от лице, което отговаря на минималните национални на ППЗРАСРБ.

Чл. 22. (1) Конкурсът се обявява в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на ВВВУ. Информацията се попълва в Регистъра на академичния състав на НАЦИД от оторизиран представител на ВВВУ не по-късно от 7 дни след решението за обявяване на конкурса от Академичния съвет.

(2) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност „главен асистент“ подават в двумесечен срок от публикуването на обявата в „Държавен вестник“ рапорт (заявление) до началника на Училището, към който прилагат:

1. Кадрова/биографична справка (изготвена от кадровия орган по местослужене/органа на личния състав по месторабота) – за кандидатите от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия, а за гражданите – творческа автобиография (CV по формат на Европейския съюз);

2. Заверено копие от дипломата („вярно с оригинала“) за образователна и научна степен „доктор“, която за специалностите от регулираните професии да съответства на обявения конкурс;

3. Списък на научните трудове, публикации, изобретения и други научни и научно-приложни разработки, изискващи се съгласно ППЗРАСРБ;

4. Копие от документите от последното атестиране, заверено от съответния орган по личния състав (само за военнослужещите);

5. Копие на разрешението за достъп до класифицирана информация (ако се изисква);

6. Копие от удостоверение за владееене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (само за военнослужещите);

7. Медицинско свидетелство за работа (само за цивилни лица);

8. Удостоверение за стаж по специалността, ако имат такъв (само за цивилните служители и гражданите);

9. Други документи, изисквани по конкурса или удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област, като изобретения, научно-приложни разработки и др.

10. Справка за изпълнение на минималните национални изисквания, към която се прилагат необходимите доказателства, определени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и в правилниците на ВВВУ.

(3) Документите се подават в един екземпляр в регистратурата за неklasифицирана информация на ВВВУ.

(4) При подаване на документите по ал. 1, кандидатите предават и оригиналите на съответните копия (с изключение на тези по т. 4), които след проверка от органа, отговарящ за човешките ресурси за съответствие се връщат на кандидатите. Документите по ал. 1 се получават за срока на процедурата от първичното звено, обявило вакантната академична длъжност, след дейността на комисията по чл. 21.

Чл. 23. В срок от два месеца след обявяването на конкурса в "Държавен вестник" началникът на ВВВУ определя със своя заповед:

а) Комисия по допускане на кандидатите за участие в конкурса по условията на ППЗРАСРБ;

б) Научно жури в състав от 5 хабилитирани лица, отговарящи на минималните национални изискванията на Закона за развитието на академичния състав в Република България, като най-малко двама от тях са външни за ВВВУ, при условията и по реда от ЗОВСРБ.

Чл. 24. (1) За извършване на проверка на подадените документи на кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент” със заповед на Началника на ВВВУ се назначава комисия в състав (3-7) души. В комисията се включват заместник-началникът на Училището по учебната и научната част или определен от него представител, деканът на факултета/директорът на департамента; ръководителят/началникът на катедрата, предложила конкурса, и други лица, определени със заповедта. Заместник-началникът на Училището по учебната и научната част или определеният от него представител е председател на комисията. Членове на комисията и техният общ брой се определят със заповедта на Началника на ВВВУ.

(2) За допускането на кандидатите до участие в конкурса комисията съставя протокол, който се подписва от всички членове.

(3) В срок от 14 дни след определянето на научното жури началникът на Училището чрез органа, отговарящ за учебната дейност, писмено уведомява всички кандидати за допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им.

Допуснатите кандидати се уведомяват за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса, като им се предоставя списък от теми за представянето им пред научното жури.

(4) Списъкът от теми за представяне от кандидатите пред научното жури се изготвя и приема за всеки конкурс от съвета на първичното звено, за чиито нужди е конкурсът, съгласуват се с ръководителя на приемащото структурно звено и се утвърждават от заместник-началника на Училището по учебната и научната част. След утвърждаването на списъка от теми, същият се предоставя и на членовете на научното жури на неговото първо заседание.

Чл. 25. (1) Конкурсът се провежда, не по-късно от 1 месец след изпращането на съобщението по чл. 24, ал. 4. В началото на заключителното заседание кандидатите правят кратко представяне по избрана от тях тема, съответстваща на обявения конкурс и отговарят на въпроси на членовете на журито.

(2) Конкурсът се провежда от научното жури, като всеки член на журито оценява кандидатите поотделно въз основа на изпълнение на минималните национални изисквания от ЗРАСРБ, на изискванията на този Правилник и на ППЗРАСРБ, като членовете на журито рецензират резултатите и приносите и оценяват положително или отрицателно всеки кандидат. Кандидатите се оценяват по следните изисквания:

1. учебна работа:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия - използване на електронно обучение;

б) работа със студенти и докторанти - съвместна работа със студенти в изследователски и творчески проекти;

2. Изследователска работа:

а) участие в изследователски проекти, завършили с научни резултати;

б) научни публикации - печатни, както и електронни научни публикации, включително в научния електронен архив на съответното висше училище или научна организация;

в) работа по учебна програма или курс.

(3) Не по-късно от 7 дни след провеждането на конкурса, председателят на научното жури представя пред Факултетния съвет/ Съвета на департамента писмен доклад - заключение за резултата от конкурса и

решение относно наличието или липсата на плагиатство в представените за оценяване публикации с предложение за провеждане на избор, който се подписва от всички членове на журито.

(4) При повече от един кандидат, издържал конкурса, научното жури прави мотивирано предложение за избор в доклада си по ал.3. Кандидатите имат право да се запознаят с доклада - заключение на научното жури.

Чл. 26. (1) Изборът на „главен асистент” се провежда от Факултетния съвет/ Съвета на департамента не по-късно от 14 дни след получаване на предложението на научното жури.

(2) В процедурата по избора във Факултетния съвет/ Съвета на департамента участват хабилитирания състав и лицата, притежаващи ОНС „доктор“ и/или научна степен „доктор на науките“. Решението се взема с обикновено мнозинство чрез явно гласуване от редуциран състав. За избран се счита кандидатът, за който са получени най-много положителни гласове. При заключителните гласувания при конкурси за заемане на академични длъжности не се допуска гласуване “въздържал се”.

(3) В случай, че на първо място журито е класирало двама или повече кандидати, Факултетният съвет/ Съвета на департамента избира чрез гласуване един от тях, като се съобразява с успеха от дипломата за висше образование, както и с документите, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидатите в съответната научна област.

(4) Когато нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване само за двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

(5) В случай, че Факултетният съвет/ Съвета на департамента вземе решение, с което отказва да се избере лицето, предложено от научното жури, срещу решението може да се подаде възражение от кандидата, предложен от научното жури, както и от председателя на научното жури. Възражението се подава до Академичния съвет в седем дневен срок от вземането на решението от Факултетния съвет/Съвета на департамента.

(6) При основателност на възражението Академичният съвет връща въпроса за ново разглеждане от Факултетният съвет/ Съвета на департамента. Факултетният съвет/ Съветът на департамента взема

решението с явно поименно гласуване и обикновено мнозинство, като всеки член на съвета излага мотивите си.

(7) Началникът на Училището, чрез органа, отговарящ за учебната дейност, уведомява в 14-дневен срок писмено всички допуснати и явили се кандидати за резултата от избора.

Чл. 27. Началникът на приемащото структурно звено внася за утвърждаване решението в Академичния съвет на Училището.

Чл. 28. В едномесечен срок избраните кандидати се назначават на длъжност, както следва:

а) военнослужещите - със заповед на министъра на отбраната по мотивирано предложение на Академичния съвет;

б) цивилните служители и гражданите - със заповед на Началника на Училището след решение на Академичния съвет.

Раздел IV

Условия и ред за заемане на академична длъжност „доцент”

Чл. 29. Кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент” трябва да отговарят на следните условия:

1. Да са придобили образователна и научна степен „доктор”, която за специалностите от регулираните професии трябва да бъде от същата специалност;

2. Не по-малко от две години:

а) да са заемали академична длъжност „асистент”, „главен асистент”,
или

б) да са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научноизследователски екип в Училището или в друго висше училище или научна организация, или

в) да са били специалисти от практиката и да имат доказани постижения в своята област;

г) да са представили публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор” и за придобиването на научна степен „доктор на науките”;

д) да отговарят на минималните национални изисквания и на

допълнителните изисквания на ВВВУ;

е) да нямат доказано по законоустановения ред плагиатство в научните трудове.

Чл. 30. (1) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност „доцент” подават рапорт/заявление до Началника на Училището, към който да прилагат следните документи:

1. Кадрова/биографична справка (изготвена от кадровия орган по местослужене/органа на личния състав по месторабота) – за кандидатите от Министерството на отбраната с изрично посочени военноотчетни специалности за военнослужещите, а за гражданите – творческа автобиография (CV по формат на Европейския съюз);

2. Копие на разрешението за достъп до класифицирана информация (ако се изисква);

3. Заверено копие („вярно с оригинала”) на свидетелство за научно звание или документ за заемана академична длъжност в друго висше училище (ако имат такова);

4. Заверено копие („вярно с оригинала”) на диплома за образователна и научна степен „доктор”, която за специалностите от регулираните професии трябва да е от същата специалност;

5. Копие от удостоверение за владене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (само за военнослужещите);

6. Публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките” – за всеки член от журито;

7. Списък на публикации, изобретения и други научно приложими резултати, изискващи се съгласно ППЗРАСРБ – за всеки член от журито;

8. Творческа автобиография, която включва информация за учебната и научноизследователската работа на кандидата – за всеки член от журито;

9. Копие от документите по атестирането, заверени от съответния орган по личния състав (само за военнослужещите);

10. Медицинско свидетелство за работа (само за цивилни лица); 11. Документ за трудов стаж (само за цивилните служители и гражданските лица);

12. Научни публикации, научни трудове и други научни и научноприложни разработки – за всеки член от журито;

13. Кратки резюмета на научните публикации, научните трудове и другите научни разработки след защита на докторска дисертация;

14. Други документи, изисквани по конкурса, отразяващи спецификата на отделните професионални направления.

15. Справка за изпълнение на минималните национални изисквания, към която се прилагат необходимите доказателства, определени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и в правилниците на ВВВУ.

16. Справка на оригиналните научни приноси, към която се прилагат съответни доказателства – за всеки член на журито.

(3) Документите се подават в един екземпляр в регистратурата за неклассифицирана информация на ВВВУ на хартиен носител, а тези по ал. 1, т. 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15 и 16 на този член и на електронен носител.

(4) При подаване на документите по ал. 1, кандидатите предават и оригиналите на съответните копия (с изключение на тези по т. 11), които след проверка от органа, отговарящ за човешките ресурси за съответствие се връщат на кандидатите. Документите по ал. 1 се получават за срока на процедурата от първичното звено, обявило вакантната академична длъжност, след дейността на комисията по допускане на кандидатите.

Чл. 31. (1) В срок от два месеца след обявяването на конкурса в „Държавен вестник“ началникът на ВВВУ определя със своя заповед:

а) комисия по допускане на кандидатите.

б) научно жури в състав от 7 хабилиитирани лица, отговарящи на изискванията на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

Чл. 32. Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, при спазване на изискванията на чл. 24.

Чл. 33. (1) Конкурсът се провежда от научно жури, определено със заповед на началника на Училището, в състав от 7 хабилиитирани лица, като най-малко трима от членовете на журито са външни за ВВВУ и най-малко трима са „професори” при условията и по реда на чл. 97а, ал. 1 от ЗОВСРБ. Съставът на журито, неговото назначаване, свикване и работа се регламентират в съответствие с Раздел VI от този Правилник.

(2) В 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи научното жури взема решение за допускане и оценяване на кандидатите по условията и реда на ППЗРАСРБ.

(3) За изготвяне на рецензии научното жури в 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите определя от състава си двама рецензенти, поне единият от които е професор. Останалите членове на научното жури изготвят становища. Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(4) Членовете на научното жури представят в първичното звено рецензиите и становищата си в срок до два месеца от определянето им в състава на научното жури.

Чл. 34. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент” според изпълнението на условията по чл. 29 и в съответствие с резултатите от справките по чл. 30, ал. 1 от този Правилник

(2) При равни условия по чл. 29 научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на тези от следните допълнителни показатели, които са приложими за съответната област:

1. Свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия; нововъведения в методите на преподаване, осигуряване на занимания в практическа среда извън ВВУ;

б) работа със студенти и докторанти, включително съвместна работа със студенти и докторанти в научноизследователски и художественотворчески проекти;

2. Свързани с научноизследователската дейност:

а) членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област;

б) приложени в практиката резултати от научни изследвания, изобретения и други продукти на интелектуалната собственост;

Чл. 35. (1) В срок до един месец преди заключителното заседание на научното жури, чрез органа отговарящ за учебната дейност на Интернет-страницата на ВВУ се публикуват изготвените от участниците в процедурата резюмета на трудовете им след защита на докторска дисертация, както и рецензиите и становищата на членовете на журито. Всички материали (разработени на български език) по ал. 1, ако не съдържат

класифицирана информация, се представят от ръководителя на първичното звено.

(2) Научното жури провежда конкурса според, изискванията на Раздел VI на този правилник, в срок до 6 месеца от обявяването на конкурса в „Държавен вестник“.

Чл. 36. (1) Научното жури класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от съвета на приемащото основно звено.

(2) Становището до съвета се изготвя от председателя на научното жури и се подписва от всички членове в 7-дневен срок.

(3) Съветът на приемащото основно звено провежда избора чрез явно гласуване и обикновено мнозинство, не по-късно от един месец след получаване на предложението от научното жури, при условия и по ред, определени в ППЗРАСРБ. За избран се счита кандидатът, за който са получени най-много положителни гласове.

(4) Началникът на Училището, чрез органа, отговарящ за учебната дейност, уведомява в 14-дневен срок писмено всички явили се кандидати за резултата от избора.

Чл. 37. (1) Началникът на приемащото основно звено внася за утвърждаване решението в Академичния съвет на Училището.

(2) Избраният доцент в едномесечен срок изнася публична академична лекция пред академичната общност на Училището.

Чл. 38. В едномесечен срок избраните кандидати се назначават на длъжност, както следва:

а) военнослужещите - със заповед на министъра на отбраната по мотивирано предложение на Началника на Училището и решение на Академичния съвет;

б) цивилните служители и гражданите - със заповед на Началника на Училището след решение на Академичния съвет.

Раздел V

Условия и ред за заемане на академична длъжност „професор”

Чл. 39. (1) Кандидатите за заемане на академична длъжност „професор” трябва да отговарят на следните условия:

1. Да са придобили образователна и научна степен „доктор”, която за специалностите от регулираните професии да бъде от същата специалност;

2. Да са заемали академичната длъжност „доцент” в Училището или в друго висше училище или научна организация не по-малко от две академични години или не по-малко от пет години:

а) да са били преподаватели, включително хонорувани, или членове на научноизследователски екип в Училището или в друго висше училище или научна организация, или;

б) да са били специалисти от практиката и да имат доказани постижения в своята област;

3. Да са представили публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор”, на научната степен „доктор на науките” и за заемане на академичната длъжност „доцент”;

4. Да са представили други оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научно-приложни разработки, които се оценяват по съвкупност.

5. Да отговарят на минималните национални изисквания и на допълнителните изисквания на ВВВУ, определени от ППЗРАСРБ;

6. Да нямат доказано по законоустановения ред плагиатство в научните трудове.

(2) Ако кандидатите не са заемали академичната длъжност „доцент”, те трябва да представят още един публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор” и на научната степен „доктор на науките”.

Чл. 40. (1) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академична длъжност „професор” рапорт (заявление) в двумесечен срок след публикуване на обявата в „Държавен вестник“ до началника на Училището, към който да прилагат:

1. Кадрова/биографична справка (изготвена от кадровия орган по местослужене/органа на личния състав по месторабота) – за кандидатите от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия, а за гражданите – автобиография (CV по европейски формат);

2. Копие на разрешението за достъп до класифицирана информация (ако се изисква);
3. Заверено копие на свидетелство („вярно с оригинала“) за научно звание или документ за заемана академична длъжност в друго висше училище (ако има такива);
4. Заверено копие на диплома („вярно с оригинала“) за образователна и научна степен „доктор“, която за специалностите от регулираните професии трябва да бъде от същата специалност;
5. Оригинал на диплома за научна степен „доктор на науките“ (ако има такава);
6. Копие от удостоверение за владеење на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001 (само за военнослужещите);
7. Публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и научната степен „доктор на науките“ и академичната длъжност „доцент“ – за всеки член на журито;
8. Оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения и други научни и научноприложни разработки – за всеки член на журито;
9. Ако не са заемали академичната длъжност „доцент“ – още един публикуван монографичен труд или равностойни публикации в специализирани научни издания, които не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и научната степен „доктор на науките“ – за всеки член на журито;
10. Творческа автобиография, която включва информация за учебната и научноизследователската работа на кандидата – за всеки член на журито;
11. Копие от документите от последното атестиране, заверени от съответния орган по личния състав (само за военнослужещите);
12. Медицинско свидетелство за работа (само за цивилни лица);
13. Списък на научните публикации, научните трудове и други научни и научно-приложни разработки подписан от кандидата– за всеки член на журито;
14. Документ за трудов стаж (само за цивилните лица);

15. Други документи, изисквани по условията на конкурса или удостоверяващи интересите и научните постижения на кандидата в съответната научна област като изобретения, научни и научно-приложни разработки и др. – за всеки член на журито.

16. Справка за изпълнение на минималните национални изисквания и допълнителните изисквания на ВВВУ.

17. Справка на оригиналните научни приноси, към която се прилагат съответни доказателства – за всеки член на журито.

18. Кратки резюмета на научните публикации, научните трудове и другите научни разработки с които участва за заемане на академичната длъжност.

(2) Документите се подават в един екземпляр в регистратурата за неклассифицирана информация на ВВВУ на хартиен носител, а тези по ал. 1, т. 7, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18 и на електронен носител.

(3) При подаване на документите по ал. 1, кандидатите предават и оригиналите на съответните копия (с изключение на тези по т. 11), които след проверка от органа, отговарящ за човешките ресурси за съответствие се връщат на кандидатите. Документите по ал. 1 се получават за срока на процедурата от първичното звено, обявило вакантната академична длъжност, след дейността на комисията по проверка на документите на кандидатите.

Чл. 41. Заемането на академичната длъжност „професор“ се осъществява въз основа на конкурс и избор. Конкурсът се провежда от научно жури, при условията и по реда на Раздел VI.

Чл. 42. В срок от два месеца след обявяването на конкурса началникът на ВВВУ определя със своя заповед:

а) научно жури в състав от 7 хабилизирани лица, отговарящи на изискванията на Закона за развитието на академичния състав, като най-малко трима от членовете на журито са външни за ВВВУ и най-малко четирима са професори, при условията и по реда на чл. 97 а, ал. 1 от ЗОВСРБ. Изготвят се три рецензии и четири становища;

б) комисия по допускане на кандидатите.

Чл. 43. Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, при спазване на изискванията на чл. 24 от този правилник..

Чл. 44. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност „професор“ според изпълнението на условията по чл. 38 и в съответствие с информацията от справките по чл. 39, ал. 1.

(2) При равни условия по чл. 38 научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на тези от следните допълнителни показатели, които са приложими за съответната област:

1. Свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извън аудиторни занятия - споделяне на опита в преподаването и курсовете и супер визия и консултиране на колеги; осигуряване на занимания в практическа среда извън съответното висше училище или научна организация; преподаване по специалността на чужд език;

б) дейност със студенти и докторанти, включително ръководство на докторанти, назначени на преподавателски позиции във висше училище или научна организация;

2. Свързани с научноизследователската дейност:

а) ръководство на научноизследователски проекти; създаване на научна група от преподаватели; членство в авторитетна творческа и/или професионална организация в съответната научна област; създаване на ново направление в науката; създадена научна школа; изнасяне на лекции в чуждестранни университети;

б) приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения и рационализации;

Чл. 45. (1) Изборът се извършва от съвета на приемащото основно звено и се потвърждава от Академичния съвет.

(2) Съветът на приемащото основно звено може да се произнася по процедури за заемане на академичната длъжност „професор“ само ако поне една трета от състава на съвета с право на глас е от лица, заемащи академичната длъжност „професор“ или притежаващи научната степен „доктор на науките“.

(3) В състава на съвета по ал. 2 за целите на избора задължително се включват членовете на академичния състав на факултета/ департамента, които заемат академичната длъжност „професор“ или притежават научната степен „доктор на науките“.

(4) При невъзможност да се изпълни условието по ал. 3 за участие в конкретната процедура за заемане на академичната длъжност „професор“, могат да бъдат привлечени и външни членове, които отговарят на изискванията на ал. 2.

Чл. 46. Избраното лице, спечелило конкурса, се назначава в едномесечен срок на академична длъжност „професор” по реда на чл. 11.

Чл. 47. За неуредените въпроси относно реда за заемане на академичната длъжност „професор“ се прилагат разпоредбите на Раздел IV.

Раздел VI

Условия и ред за провеждане на заседания на научното жури за заемане на академична длъжност

Чл. 48. (1) Оценката за съответствие с минималните национални изисквания и с допълнителните изисквания по чл. 1а, ал. 2 от ППЗРАСРБ, както и оценяването на резултати, научен принос и оригиналност на представените трудове, на дисертационните трудове за придобиване на научни степени и на кандидатите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се извършва от научно жури. За всяка конкретна процедура съветът на първичното звено, за чиито нужди е конкурсът, предлага на съвета на основното звено членовете на научното жури. Решението на основното звено относно състава на научното жури се утвърждава от Академичния съвет.

(2) Началникът на Училището определя със заповед състава на научното жури, по един резервен член от всяка обособена група, основна и резервна дата за провеждане на избор. Времето между основната и резервната дата не трябва да е по-вече от 14 дни.

(3) За членове на научното жури се избират български граждани – хабилитирани лица и/или утвърдени чуждестранни учени в съответната научна област, а при възможност – и в съответното направление и специалност. При интердисциплинарност на обявения конкурс най-малко един член на журито трябва да бъде от друга научна област, към която обявеният конкурс има отношение.

(4) Журито се състои от две обособени групи – външни и вътрешни за ВВВУ членове. За всяко жури се определя по един резервен член от двете

групи. За председател на научното жури се определя вътрешен за ВВВУ член на журито.

(5) Съставът на научното жури се определя не по-късно от два месеца от обявяването на конкурса в „Държавен вестник“.

(6) За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ с кандидата за заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито. За отсъствието на тези обстоятелства всеки член на журито подписва декларация по образец (Приложение ...).

Чл. 49. (1) Научното жури провежда две редовни заседания. При необходимост могат да се проведат и извънредни заседания.

(2) Първото редовно заседание на журито се свиква с писмо от Началника на ВВВУ в 14-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документите. Деканът на факултета/директорът на департамента представя на членовете на журито постъпилите документи на кандидатите за участие в конкурса и провежда избор на председател на журито под ръководството на най-възрастния член на журито.

(3) Под ръководството на своя председател журито проверява документите на кандидатите и изпълнението на етапите по процедурата на конкурса и определя от състава си рецензенти.

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

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

(6) Решението за замяна на член на журито с резервен член се взема от останалите членове с обикновено мнозинство. При необходимост от замяна на двама или повече членове на научното жури председателят със свой доклад уведомява Началника на ВВВУ за настъпилите обстоятелства в 14-дневен срок. Началникът на ВВВУ възлага на съвета на първичното звено да предложи нови членове в състава на журито, които се утвърждават по реда на ал. 47, ал. 1.

(7) За рецензенти се избират членове на журито, които нямат общи публикации с кандидатите в представените трудове. По изключение се допуска единият рецензент да има общи публикации, но не повече от 10%

от общия брой на представените в конкурса работи. В този случай рецензентът не оценява съвместните публикации.

(8) При неспазване на срока за изготвяне на рецензиите научното жури има право да избере нов рецензент от своя състав, като на първия не се заплаща възнаграждение за изготвяне на рецензия.

Чл. 50. (1) На своето първо заседание на журито за провеждане на конкурс за заемане на академична длъжност „главен асистент” се допускат кандидатите до конкурс и се определят теми за представяне пред журито.

(2) Редът за работа на журито на заключителното заседание за избор на „главен асистент” може да бъде в следната последователност:

1. Председателят на журито представя кандидатите;
2. Обявява реда за изложението на кандидатите по избрана от тях тема и за задаване на въпроси към тях от членовете на журито;
3. Журито изслушва изложението на кандидатите по темата;
4. Членовете на журито задават въпроси на кандидата и изслушват отговорите им;
5. Провежда се дискусия за изясняване на качествата на кандидатите, постигнатите от тях резултати и се сравняват техните потенциали за заемане на обявената конкурсна длъжност;
6. Председателят на журито обобщава дискусиите и ръководи гласуването. За всеки кандидат се гласува поотделно;
7. При заключителните гласувания при конкурси за заемане на академични длъжности не се допуска гласуване “въздържал се”;
8. Журито класира кандидатите, и ги предлага за избор от Съвета на приемащото основно звено на Училището.

(3) На своето първо заседание за избор на „доцент” и „професор” журито се запознава с предоставената документация, като в края на заседанието взема решение, с което определя:

1. Допуснатите кандидати до конкурса;
2. Двама (трима за професори) рецензенти, от които поне един е професор, които да изготвят писмени рецензии;
3. Останалите членове на журито изготвят писмени становища;
4. Дата, време и място за провеждане на следващото заседание.

(4) Редът за работа на журито на заключителното заседание за избор на „доцент” и „професор” може да бъде в следната последователност:

1. Председателят на журито открива заседанието и проверява присъствието на членовете (заседанието се провежда, ако присъстват всички членове). Журито взема решения, чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите;

2. Председателят на журито представя документите на кандидатите;

3. Рецензентите представят рецензиите си, а останалите членове на журито своите становища;

4. Кандидатите правят кратко представяне по избрана от тях тема, съответстваща на обявения конкурс, отговарят на поставените в рецензиите и становищата и критични бележки въпроси, както и на отправените към тях въпроси от членовете на научното жури;

5. Провежда се дискусия за изясняване на качествата на кандидатите, постигнатите от тях резултати и се сравняват техните потенциали за заемане на обявената конкурсна длъжност;

6. Всеки член на журито е длъжен да оцени кандидатите поотделно и да ги класира, съгласно критериите и показателите, предвидени в закона и в настоящия Правилник;

7. Председателят на журито обобщава дискусиите и класиранията и ръководи гласуването. За всеки кандидат се гласува поотделно;

8. При заключителните гласувания при конкурси за заемане на академични длъжности не се допуска гласуване “въздържал се”.

9. Журито класира кандидатите, и ги предлага за избор от Съвета на приемащото основно звено на Училището.

(5) За заседанията на научното жури се съставя протокол, който се подписва от председателя, членовете и протоколчика.

Чл. 51. (1) Решенията на журито може да се вземат и неприсъствено (само за първото заседание), като в тези случаи обсъждането и гласуването се извършват чрез съответните технически средства: стационарни или мобилни телефони, обмен на съобщения или конферентна връзка чрез компютърна мрежа.

(2) При невъзможност на член от научното жури да присъства на заседание за избор, председателят включва резервния член от обособената група. При невъзможност за присъствие и на резервния член конкурсът продължава в следната последователност:

1. Насрочва се избор на резервната дата;

2. При невъзможност да се проведе избор и тогава, поради отсъствие на избран член, то съветът на първичното звено предлага нови членове за попълване състава на журито, които се утвърждават от Факултетния, съответно Научния съвет.

3. Началникът на Училището отдава заповед в съответствие с ал. 2 на чл. 47.

4. Конкурсът продължава съгласно изискванията на чл. 48.

(3) При провеждане на процедури, съдържащи класифицирана информация, заседанията са закрити, а за членовете на журито се прилагат изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

Раздел VII Условия и ред за заемане на академични длъжности „преподавател” и

„старши преподавател” Чл. 52. (1) На

длъжност „преподавател“ се назначават военнослужещи или цивилни лица, придобили висше образование в съответната специалност, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение, спорт и други.

(2) Вакантните академични длъжности „преподавател” за военнослужещи се обявяват със заповед на министъра на отбраната по предложение на Академичния съвет и се публикуват на интернетстраницата на Министерството на отбраната, а за цивилни служители и граждани – със заповед на Началника на ВВВУ.

(3) Вакантните академични длъжности „преподавател” за цивилни лица се обявяват със заповед на Началника на ВВВУ.

(4) Органът, отговарящ за учебната и научната дейност във ВВВУ обявява вакантните длъжности в интернет страницата на Училището след решение на Академичния съвет.

Чл. 53. (1) Кандидатите за назначаване на академична длъжност „преподавател” подават рапорт/заявление до Началника на ВВВУ, като прилагат:

а) Кадрова/биографична справка (изготвена от кадровия орган по местослужене/органа на личен състав по месторабота) – за кандидатите от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия, а за гражданите – автобиография (CV по европейски формат);

б) заверено копие на дипломата („вярно с оригинала“) за завършено висше образование с приложението към нея;

в) заверено копие на удостоверение („вярно с оригинала“) за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;

г) копие от документите за последното атестиране, заверено от съответния орган по личния състав (само за военнослужещите);

д) копие на разрешението за достъп до класифицирана информация (ако се изисква такъв);

е) медицинско свидетелство за работа (само за цивилни лица);

ж) документ за трудов стаж (само за цивилните служители и гражданите) ако има такъв.

Чл. 54. (1) В едноседмичен срок от подаването на документите комисия от трима души от съответната област, назначена със заповед на Началника на ВВВУ, проверява документите, допуска кандидатите, провежда интервю и ги класира по следните критерии:

1. Успех от дипломата за висше образование;
2. Команден опит (за военнослужещи);
3. Ниво на владеене на чужди езици;
4. Комуникативност и умение за излагане на тези и защитаване на позиции;
5. Придобита длъжностна и допълнителна квалификация;
6. Публикации в специализирани издания в страната и чужбина през последните пет години;
7. Участия в научни конференции и научни форуми в страната и чужбина;
8. Участия в научни изследвания и проекти.

(2) Председателят на комисията в 7-дневен срок докладва за резултатите от работата на комисията пред Академичния съвет, който определя кандидат за назначаване на длъжност „преподавател“.

(3) В едноседмичен срок, избраният кандидат се назначава на длъжност „преподавател“ както следва:

1. Военнослужещите - със заповед на министър на отбраната или оправомощени от него длъжностни лица по мотивирано предложение на Академичния съвет;

2. Цивилните лица - със заповед на Началника на ВВВУ.

(4) За неуредените въпроси се прилагат изискванията на процедурата за избор на „асистент“.

Чл. 55. (1) Длъжността „старши преподавател” във ВВВУ се заема от военнослужещи и цивилни служители, на които се възлага само преподавателска дейност по езиково обучение и спорт.

(2) Вземането на решения за обявяване на вакантните длъжности се извършва по реда на чл. 6.

(3) Вакантните длъжности „старши преподавател” за военнослужещи се обявяват със заповед на министъра на отбраната по предложение на академичния съвет и се публикуват на Интернет-страниците на Министерството на отбраната и Училището.

(4) ВВВУ обявява вакантните длъжности за цивилни служители в Интернет-страницата си по решение на Академичния съвет. Обявата се изготвя от приемащото структурно звено и съдържа информация за академичната длъжност, изискванията към кандидатите, необходимите документи и срока за подаване на документите.

(5) Кандидатите за назначаване на академична длъжност „старши преподавател”, подават рапорт (заявление) до началника на Училището, към който прилагат:

1. Кадрова/биографична справка, изготвена от кадровия орган по местослужене с изрично посочени военнотчетни специалности за военнослужещите (органа на личния състав по месторабота – за цивилните служители и гражданите);
2. Заверено копие („вярно с оригинала”) на диплома за завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен с приложението към нея;
3. Заверено копие („вярно с оригинала”) на диплома за придобита образователна и научна степен „доктор” (ако има такава);
4. Заверено копие („вярно с оригинала”) на удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;
5. Копие на документите от последното атестиране, заверено от съответния орган по личния състав (само за военнослужещите);
6. Ако длъжността изисква разрешение за достъп до класифицирана информация, копие на разрешението за достъп до класифицирана информация, за изискуемото ниво или по-високо или служебна бележка за започната

процедура по проучване за издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация за изискуемото ниво (издадена от Училището);

7. Медицинско свидетелство (за работа);

8. Документ за трудов стаж (само за цивилните служители и гражданите.

9. Други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област (ако има);

10. Справка, че са заемали академична длъжност „преподавател”, изготвена от кадровия орган по местослужене (органа на личния състав по месторабота), ако са били на такава длъжност или заверено копие от дипломата („вярно с оригинала”) за образователна и научна степен „доктор”;

11. Копие от Атестационния лист на кандидата, от който да се вижда, че е атестиран за заемане на по-висока длъжност (за военнослужещи).

(6) Служебната бележка по ал. 1, т. 6 се получава предварително от органа по сигурността на информацията на Училището след подаване на необходимите документи за извършване на проучване, съгласно чл. 147, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за класифицираната информация.

(7) Документите се подават в един екземпляр в регистратурата за неклассифицирана информация на ВВВУ.

(8) При подаване на документите по ал. 1, кандидатите предават и оригиналите на съответните копия (с изключение на тези по т. 5), които след проверка от органа, отговарящ за човешките ресурси за съответствие се връщат на кандидатите. Документите по ал. 1 се получават за срока на процедурата от първичното звено, обявило вакантната академична длъжност, след дейността на комисията по чл. 54.

Чл. 56. (1) В едномесечен срок след обявяването на конкурса, началникът на Училището назначава със своя заповед:

а) комисия по допускане на кандидатите в състав от трима членове.

б) изпитна комисия в състав: председател – хабилитирано лице и двама членове.

(2) При наличие на кандидати - граждани, които не притежават удостоверение за достъп за класифицирана информация, но отговарят на предварително обявените, конкурсът продължава след получаване на необходимото разрешение. До участие в конкурса се допускат лицата, получили разрешение за достъп.

(3) В срок от 14 дни след определянето на научното жури Началникът на Училището чрез органът, отговарящ за учебната дейност писмено уведомява всички кандидати за допускането им до участие в конкурса, като за недопуснатите кандидати се посочват и мотивите за недопускането им. Допуснатите кандидати се уведомяват за датата, часа и мястото на провеждане на конкурсния изпит, като им се предоставя и въпросник за провеждане на конкурсния изпит.

(4) Въпросникът за провеждане на конкурсния изпит се изготвя и приема за всеки конкурс от Съвета на първичното звено, за чиито нужди е обявен конкурсът, съгласуват се с ръководителя на приемащото основно звено и се утвърждават от Заместник-началника на Училището по учебната и научната част.

(5) Конкурсният изпит се провежда не по-късно от един месец от изпращането на съобщението по ал. 2.

Чл. 57. (1) Изпитът се провежда в съответствие с условията на конкурса и включва:

1. Писмен изпит по специалността;
2. Устен изпит – събеседване по въпросите от писмения изпит.

(2) При провеждане на писмен изпит:

1. Всички кандидати работят в една зала;
2. Кандидатите се допускат в залата за провеждане на конкурсните изпити при представяне на документ за самоличност;
3. Председателят на научното жури предоставя за изтегляне всички въпроси от програмата за кандидатстване по специалността, за която се явяват кандидатите;
4. От всеки раздел на програмата се изтегля въпрос от намиращи се в залата кандидати;
5. Изтеглените изпитни въпроси се изписват на дъска или се визуализират чрез наличните технически средства в залата;
6. Обявява се времето за работа, определено в заповедта на началника на Училището за организирането и провеждането на конкурсните изпити;
7. През първите два часа след започване на изпита не се разрешава напускане на залата, след това всеки кандидат има право да излиза с придружител от журито;
8. След завършване писмената работа се предава лично на председателя на научното жури;

9. След изтичане на определеното време председателят на журито събира всички писмени работи независимо до каква степен са разработени.

10. Всеки член на журито се запознава с писмените работи на кандидатите и ги оценяват с точност до единица по шестобалната система.

11. Председателят на журито определя общата оценка от писмения изпит като средноаритметична от оценките на членовете на журито с точност до единица по шестобалната система и я съобщава на всеки кандидат.

12. Получилите оценка не по-ниска от „много добър” (4,50) се допускат до устен изпит.

(3) При провеждане на устен изпит:

1. В залата за изпита се допуска по един кандидат и задаването на първия въпрос от комисията се смята за начало на изпита;

2. При задаване на въпроси по билета от писмения изпит, кандидатът отговаря веднага;

3. На мястото на всеки завършил изпита се допуска следващият кандидат;

4. Всеки член на журито оценява кандидатите поотделно и ги оценява с точност до единица по шестобалната система;

5. Председателят на журито определя общата оценка от устния изпит като средноаритметична от оценките на членовете на журито с точност до единица по шестобалната система и я съобщава на всеки кандидат.

(4) Крайната оценка е средноаритметична от двата изпита, с точност до 0,50 по шестобалната система, и се обявява от председателя на журито на всеки кандидат след завършване на изпита.

(5) Получените оценки на конкурсните изпити са окончателни и важат само за годината, в която са проведени изпитите. Издържали конкурса са кандидатите, получили оценка от конкурсните изпити най-малко „много добър” (5,00). Кандидатите, издържали конкурса, се класират по крайната оценка от конкурсните изпити.

(6) Не по-късно от 10 дни след провеждането на конкурсния изпит председателят на изпитната комисия представя писмен доклад заключение за резултатите от конкурса на заседание на Съвета на департамента или на Факултетния, съвет с предложение за избор, който се подписва от всички членове на комисията.

(7) При повече от един кандидат, издържал конкурса, комисията прави мотивирано предложение за избор в доклада си до Съвета на приемащото структурно звено.

(8) В случай, че на първо място са класирани двама или повече кандидати с равна оценка от изпита по специалността, Съветът на Департамента или Факултетният съвет избира чрез гласуване един от тях, като се съобразява със средния успех от дипломата за висше образование (успехът, който се формира както в чл. 11, ал. 2), както и с документите, удостоверяващи интересите и постиженията им в съответната научна област.

(9) Когато нито един от кандидатите не получи мнозинство, се провежда ново гласуване само за двамата кандидати, получили най-много гласове на първото гласуване.

Чл. 58. (1) Изборът на „старши преподавател” се утвърждава от Академичния съвет не по-късно от 14 дни след получаване на предложението.

(2) Началникът на Училището, чрез органа, отговарящ за учебната дейност, уведомява в 14-дневен срок писмено всички явили се кандидати за резултата от избора.

Чл. 59. В едномесечен срок избраните кандидати се назначават на длъжност, както следва:

а) военнослужещите - със заповед на министъра на отбраната по мотивирано предложение на Началника на Училището и решение на академичния съвет;

б) цивилните служители и гражданите - със заповед на Началника на Училището след решение на академичния съвет.

Раздел VIII Избор на хонорувани преподаватели, гост-преподаватели и почетни професори на ВВВУ

Чл. 60. Хоноруваните преподаватели се избират като се спазват изискванията на Правилника за прием и учебна дейност във ВВВУ.

Чл. 61. (1) Гост-преподаватели могат да бъдат учени и преподаватели

от България и от чужбина. Те могат да бъдат поканени да преподават в Училището за определен срок без конкурс по предложение на факултета и на Департамента, в който предстои да преподава гост-преподавателят.

(2) Във Факултетният съвет и в Съвета на департамента се провежда избор с явно гласуване по доклад на ръководителя на първичното звено, което кани гост-преподавателя.

(3) Отношенията между Училището и гост-преподавателя се уреждат с договор за срок не повече от една година, който може да бъде подновяван по предложение на Факултетния съвет и на Съвета на Департамента.

(4) Договорите с гост-преподавателите се сключват от Началника на Училището след одобрението на Академичния съвет.

Чл. 62. (1) Званието “Почетен професор на ВВВУ“ се присъжда на изтъкнати български и чуждестранни дейци на науката и военното дело с принос за развитието на Училището и преподавателска дейност в Училището.

(2) Присъждането на званието “Почетен професор на ВВВУ“ става по предложение на основни звена на Училището.

(3) В основните звена се обсъжда професионалната биография на кандидата, приноса му за развитието и изграждането на ВВВУ и/или основно звено и се обосновава предложението.

(4) Предложението се отправя до ръководителите на основните структурни звена, които го внасят за обсъждане в своите съвети.

(5) Факултетният съвет и Съветът на департамента обсъждат обявената кандидатура и правят предложение за разглеждане и присъждане на званието “Почетен професор на ВВВУ“ от Академичния съвет.

(6) Кандидатът се уведомява за резултата от присъждането на почетното звание с официално писмо от Началника на Училището.

(7) Обявяване на присъждането на званието и връчването на диплом за „Почетен професор на ВВВУ“ става на тържествена церемония.

(8) Носителят на званието “Почетен професор на ВВВУ“ изнася публична академична лекция или организира и ръководи семинар за университетската общност.

Раздел IX

Преминаване от една академична длъжност на същата в Училището или от съответна академична длъжност от друго висше училище или научна организация във ВВВУ Чл. 63.

(1) Лицата, заемащи академични длъжности в други висши училища или научни организации, могат да преминават на същата академична длъжност във ВВВУ, без обявяване на конкурс.

(2) Лицата по ал. 1 трябва да отговарят на следните условия:

а) да са от същото професионално направление с вакантната академична длъжност, като съответствието се установява от комисия;

б) да притежават същото или съответното военно звание, изискващо се за длъжността, или да отговарят на условията по чл. 21 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили (ЗОВСРБ) - за военнослужещите;

в) да са заемали съответна академична длъжност в другото висше училище или научна организация;

г) да отговарят на изискванията за ниво на владеене на английски или френски език по стандарта на НАТО STANAG-6001, определени в съответствие с чл. 28, ал. 9 от Правилника за прилагане на ЗОВСРБ и в длъжностната характеристика за съответната длъжност (само за военнослужещите);

д) при назначаването на академични длъжности да се отчитат последните атестации на кандидатите на заеманите длъжности, а за военнослужещите - и тези по реда на Наредба № Н-28/05.11.2010 г. (обн., ДВ, бр. 92/23.11.2010 г.).

(3) Процедурата за преминаване на същата академична длъжност във ВВВУ от друг ВУЗ или научна организация е следната:

1. Кандидатът подава заявление до Началника на ВВВУ, придружено с документите съгласно условията и реда за заемане на съответната длъжност по този правилник;

2. Съветът на приемащото основно звено на свое заседание се произнася за необходимостта от заемането на съответната академична длъжност в едномесечен срок от подаване на заявлението на кандидата;

3. При положително становище, решението на съвета на приемащото основно звено се утвърждава от Академичния съвет;

(4) На основание решението на Академичния съвет, по предложение на съвета на приемащото основно звено, Началникът на ВВВУ в 15-дневен срок назначава комисия от 3 хабилитирани лица за оценка готовността на катедрата за заемане на съответната академична длъжност. Комисията се произнася в 30-дневен срок от датата на заповедта. В решението си комисията отчита съответствие на процедурата, по която кандидатът е бил назначен на академична длъжност в съответствие с разпоредбите на настоящия правилник;

По същия ред може да се осъществи преминаване на същата или на съответна академична длъжност и от чуждестранно висше училище или научна организация, които са признати и акредитирани от съответните за чуждата държава компетентни органи.

(5) Лицата по ал. 1 се назначават на академични длъжности по решение на съответния съвет на основно звено. Последното подлежи на утвърждаване от Академичния съвет.

Чл. 64. (1) Ако в обявен конкурс за заемане на академична длъжност във ВВВУ кандидатстват кандидати, заемащи същата академична длъжност по същото професионално направление в друго висше училище или научна организация, в 30-дневен срок от подаване на документите съответният съвет на основно звено провежда избор по доклад на декана на факултета/директора на департамента. В случай че съветът на основното звено избере някои от тези лица и броят на обявените с конкурса места се попълни, ВВВУ уведомява в 14-дневен срок останалите кандидати за приключването на конкурса. Когато при този избор не се попълни обявения брой места, конкурсът продължава по установения ред с участието на всички неизбрани кандидати.

(2) Преминаването от академична длъжност на същата или на съответна академична длъжност в друга структура на ВВВУ може да се извършва без конкурс по решение на съвета на приемащото основно звено, утвърдено от Академичния съвет, при осигурена преподавателска натовареност.

Чл. 64а (1) Хабилитирани лица, освободени от академична длъжност преди не повече от пет години, могат да заемат същата академична длъжност, при наличието на вакантна такава и при установена

необходимост от заемането ѝ, в същата област на висше образование и професионално направление във ВВВУ „Георги Бенковски“, само с избор, без обявяване на конкурс, ако освобождаването им е извършено:

1. поради прекратяване на договор за военна служба при:

а. навършване на пределна възраст на военнослужещ;

б. настъпила негодност за военна служба, установена от компетентните здравни органи;

в. организационно-щатни промени, частична ликвидация, намаляване броя на военнослужещите на едно военно звание или съкращаване във въоръжените сили;

г. промяна в изискванията за заемане на длъжността, ако военнослужещият не отговаря на тях.

2. при придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст при условията на Кодекса за социално осигуряване;

3. в случаите по чл. 58, ал.1, т. 1 и 3 от ЗВО.

(2) Изборът се извършва от Съвета на основното звено по предложение на съвета на първичното звено, което преценява наличието на изискванията по ал. 1, без назначаване на жури и рецензенти. Към предложението на първичното звено се прилага заповедта за прекратяване на договора за военна служба (трудовия договор).

(3) Изборът се утвърждава от Академичния съвет.

(4) Военнослужещи и цивилни служители заемали академична длъжност във ВВВУ „Георги Бенковски“ за нехабилитирани лица, освободени преди не повече от пет години за обучение или заемане на международна длъжност, могат да заемат същата академична длъжност, в същата област на висше образование и професионално направление, само с избор, без обявяване на конкурс. Изборът се прави по реда на ал. 2 и 3.

(5) Лицата по ал. 1 и ал. 4 се назначават по реда на действащото законодателство.

Чл. 65. (1) Извън предвидените в предходните членове случаи, хабилитирани лица, които са заемали академични длъжности на основен трудов договор във факултет „Авиационен“ (считано от 01.01.2020г. основно звено към ВВВУ „Г. Бенковски“) и продължават да осъществяват научно-преподавателска дейност във ВВВУ по граждански договор, могат

да преминат на същата академична длъжност, без обявяване на конкурс, ако отговарят на следните условия:

а) предходно заеманата академичната длъжност да е по същото научно направление;

б) да са заемали академична длъжност за период не по-малко от 5 години на основен трудов договор;

в) трудовият договор да е бил прекратен не по вина на хабилитираното лице;

г) да е налице съответната преподавателска натовареност съгласно правилника, регламентиращ учебната заетост на преподавателския и научно-преподавателския състав;

(2) Преминаването на заемана преди това академична длъжност във ВВВУ се осъществява по реда на чл. 61, ал. 3.

(3) На основание решението на Академичния съвет, по предложение на съвета на приемащото основно звено, Началникът на ВВВУ сключва срочен трудов договор с лицето със срок не повече от една година, при наличие на обективна причина, обуславяща неговата срочност и съществуваща към момента на сключването му.

(4) Предвидената в настоящия член процедура има действие до 31.12.2020 г.

Глава трета

РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Чл. 66. Дейностите по професионалното развитие на АС във ВВВУ включват:

1. Въвеждане в работата, професионална адаптация и наставничество;

2. Предметно ориентирани дейности: семинари върху резултати от изследвания, новости в професионалните приложения и др.;

3. Общи дейности: методическа и педагогическа подготовка;

4. Развитие на специфични умения: в областта на информационните технологии, чуждите езици, технически средства за обучение и др.;

5. Конференции, семинари, служебни съвещания;

6. Заседания на съветите на основните, научните и обслужващите звена;
7. Учебни курсове и специализации;
8. Платени отпуски за обучение и творческо развитие;
9. Обмен на опит с други катедри, факултети, висши училища (ВУ) и др.;
10. Възлагане на вътрешни проекти: информационни системи, развитие на лаборатории и кабинети, разработване на нови учебни програми и др.;
11. Пренасочване /преквалификация/ в интердисциплинарна област или в сферата на управлението на учебния процес и НИР;
12. Внедряване на добри практики в учебния процес.

Чл. 67. (1) След заемане на длъжността, новоназначеният асистент (преподавател) получава предварителен инструктаж от Началника/Ръководителя на първичното звено, а в Департамента – от неговия директор, за въвеждане в условията на Училището, основното звено, катедрата (първичното звено) и в самата длъжност преди започване на работа.

(2) Началникът/Ръководителят на първичното звено или Директорът на Департамента са отговорни за подготовката на новопостъпилия член на академичния състав и определят преподавател, който е на по-висока академична длъжност или е с образователна и научна степен „доктор”, за негов „наставник”, за срок от една година.

(3) Наставникът подпомага новопостъпилия член на АС като:

1. Осигурява условия новопостъпилият да се срещне с членове на АС на първичното звено, с ръководители и служители на приемащото основно звено и да посети важни за бъдещата му дейност звена (библиотека, административни служби, лаборатории и центрове, други научни звена и т.н.);

2. Осигурява му посещение на свои лекции (семинари, упражнения и др.) и сам посещава първите занятия на новоназначения;

3. Обсъжда с него различни методи на преподаване и водене на упражнения, методи за оценяване и др., съдейства му за получаване на допълнителна подготовка и го въвежда в научноизследователската дейност;

4. Запознава го с квалификационни характеристики, учебните планове и учебните програми на обучаемите в катедрата или Департамента, с основните документи по планиране, организация и провеждане на учебния процес;

5. Консултира го при изучаване на правилниците на Училището и другите нормативни актове, за формите и методите за методическа работа, за условията и реда в информационната и издателската дейност, разработката на индивидуален план и др.

(4) За времето на срока за професионална адаптация наставникът има задълженията:

1. Да консултира новопостъпилите член на АС по отношение на неговите задължения, при които същият среща трудности или които самият наставник счита за проблематични (обратна информация от обучаемите или от собствени наблюдения върху работата му и др.);

2. Да провежда редовни срещи с новопостъпилите член на АС и редовно да докладва на началника (ръководителя) на първичното звено, а в департамента – на директора, за възникналите проблеми и необходимостта от помощ.

(5) При наличие на достатъчен брой новопостъпили, в допълнение на непосредственото въвеждане и организираното наставничество, може да бъде организиран специален начален курс на обучение в Училището. Обучението включва информация за ВВВУ като цяло, дейностите на отделните основни звена на Училището, процедури на работа, въвеждане в преподавателската и научноизследователската работа.

(6) На новите преподаватели се осигурява участие в педагогически курс за новоназначени преподаватели в който се изучават: съвременни методи и принципи за преподаване, усвояване и оценяване, активни форми на обучение и тяхното приложение, различни стилове и методи на усвояване на знанията и уменията, разработване на учебно съдържание, консултиране на обучаемите, методи на научноизследователска работа и административно обслужване, основни принципи на “Системата за оценка и поддържане на качеството на обучението и на академичния състав” и др.

Чл. 68. За внедряване на добри практики и програми за професионално развитие на АС Училището осигурява:

1. Специално предназначени за целта ресурси;

2. Ръководни кадри и органи за управление на Училището, реализиращи идеята за повишаване на качеството, за преподаване, обучение, обслужване и администрация на високо ниво;

3. Широко достъпна информация за възможностите за професионално развитие на АС;

4. Оптимално време и място за научно-методическо развитие по лична преценка на съответния член на АС, след съгласуване с ръководителя на катедрата;

5. Провеждане на интервюта с членовете на АС за установяване на потребностите от професионално развитие;

6. Следене и подходящо реагиране на отчетите и оценките на професионалното развитие;

7. Подходящи стимули за повишаване на квалификацията и за високи постижения: награди за отлична преподавателска работа, командировки в чужбина за обмяна на опит и др.

Чл. 69. (1) Ресурсите за професионално развитие на АС се определят с решение на Академичния съвет, като в решението се приемат условия, които да правят невъзможно използването на тези средства за други цели.

(2) Част от ресурсите се предоставят по решение на Академичния съвет под разпореждането на началника на Училището или на неговия заместник, отговорен за качеството.

(3) Основна част от ресурсите по решение на Академичния съвет се отдават в разпореждане на ръководителите на основни звена и на началниците (ръководителите) на първични звена.

(4) В условията за предоставяне на ресурси на основните звена и първичните звена се включва задължението им да представят ежегодни план-сметки за използването им в съответствие с критериите за развитие на АС, както и годишни отчети за действителното използване на средствата и постигнатата ефективност.

Чл. 70. (1) Основна насока на развитието на научнопреподавателските кадри е развитие и усъвършенстване на преподавателските умения за реализация на “отлично” преподаване.

(2) В общата формулировка на “отличното” преподаване се включват следните изисквания: 1. Комуникативни умения;

2. Установяване на контакт с обучаемите;

3. Мотивиране, окуражаване и ентузиазизиране на обучаемите;
4. Обвързване на преподавания материал с предишните познания на обучаемите и надграждане върху тях;
5. Насочване на обучаемите къде и как могат да научат повече;
6. Изграждане у обучаемите на подходящи понятийни схеми и логически структури;
7. Постигане на задълбочено усвояване (принципи, понятия, структури, взаимни зависимости, методология и дискуссионни проблеми и др.), вместо “репродуктивно” усвояване (факти, механично запомняне, наизустяване и др.);
8. Постигане и стимулиране на универсални умения (като анализ, решаване на проблеми и др.);
9. Стимулиране на самоинициативно, самостоятелно и активно усвояване на знания и умения (за разлика от пасивното усвояване).
10. Насочване на обучаемите към активно учене.

(3) Изискванията от предходната алинея се отразяват и в методиките за оценяване на знанията и уменията на обучаемите, като изискванията за „пасивно” възпроизвеждане на факти и формулировки се минимизират.

(4) Формулировката на изискванията служи, както като основа за усъвършенстване на преподавателите, така и за преценка за присъждане на отличия за най-добри преподаватели в Училището, факултета, катедрата, като част от стимулирането на професионалното развитие на академичния състав.

Чл. 71. (1) Учебно-методическата дейност е средство за развитие и усъвършенстване на професионализма на АС за нововъведения и съвременни подходи при разработка и внедряване на:

1. Учебни материали и ново учебно съдържание;
2. Учебници, учебни и учебно-методически пособия, ръководства за упражнения, справочници, сборници със задачи, мултимедийни и мрежово - базирани обучаващи системи;
3. Модели, програмни средства, симулатори и др.;
4. Интерактивни и презентационни материали, свързани с лекционното съдържание;
5. Материали, свързани с акредитиране на институцията, основните звена и специалностите;

6. Квалификационни характеристики, нови учебни планове и програми и др.

(2) За мотивация на нововъведения и повишаване на качеството на обучението членовете на АС се осигуряват всестранно за:

1. посещение на научни конференции, сесии, симпозиуми, семинари и курсове, кръгли маси, дискусии и др.;
2. Обмен на преподаватели и опит с други ВУ;
3. Посещения на сродни ВУ в чужбина и изучаване на опита им и др.

(3) За мултиплициране на нововъведенията и включване в процеса на професионално развитие и усъвършенстване на по-широк кръг членове на АС при завръщане от мероприятия съгласно ал. 2 на този член, се обменя опит, знания и научени нововъведения, чрез доклади и отчети на катедрени и междукатедрени семинари.

Чл. 72. (1) Ефективността на развитието на АС се съчетава със стратегическото планиране и перспективите за развитието на Училището, основните звена и първичните звена.

(2) Началникът на Училището, началниците и ръководителите на основни звена и на първичните звена установяват целесъобразен баланс между желанията на членовете на АС за професионално развитие и потребностите за развитие на факултета, Департамента, катедрите, другите звена и Училището като цяло.

(3) Потребностите за развитие на отделните членове на АС се хармонизират с тези на факултета, Департамента, катедрите и Училището.

(4) Нови насоки на стратегическо развитие на Училището, имащи отношение към професионалното развитие на АС включват:

1. Въвеждане на дистанционно обучение;
2. Разширяване на достъпа за обучение на студенти и нови категории обучаеми;
3. Въвеждане на професионално ориентирани програми;
4. Въвеждане на професионални курсове за обучаемите от практиката, както от армията, така и от гражданския сектор;
5. Стимулиране на самообучение от страна на обучаемите, включително с използване на нови информационни технологии;

6. Разширяване на военно-научната и научно-изследователската работа и включване в нея на обучаеми;

7. Подробно изучаване и прилагане от членовете на АС на новите им функции по осигуряване на качество на обучението;

8. Въвеждане на нови специалности;

9. Изграждане на информационни системи за управление и подпомагане на учебния и изследователския процеси и др.

Чл. 73. (1) Военнослужещите на академични длъжности се изпращат периодично на стаж в структури на Българската армия със заповед на Министъра на отбраната.

(2) Периодичността, продължителността, мястото и длъжността по време на стажа се определят ежегодно в съответствие с годишния план на Училището.

Чл. 74. (1) Научната дейност на членовете на АС е средство за повишаване на научната квалификация за осигуряване на единен учебноизследователски процес.

(2) Обхвата, организацията и реализацията на научноизследователската и научно-организаторските дейности се разглежда в Правилника за научноизследователската и развойна дейност на ВВВУ.

(3) Развитието на членовете на АС чрез дейности в областта на научните изследвания има необходимост от осигуряване на качество на изследванията.

(4) Изследователските цели и проекти се изграждат върху резултатите от предшестващи изследвания и трябва да водят до валидни и надеждни оригинални резултати.

(5) Предварителните научни проекти (в това число цели, обосновка, график, необходими ресурси и преглед на достиженията в областта) се обсъждат с опитни изследователи в областта, консултират се с експерти включително извън Училището и се обсъждат на научни семинари на научното звено.

(6) В процеса на научните изследвания се извършват периодични отчети и обсъждания на катедрени или експертни съвети.

Чл. 75. (1) Основна форма за организирана подготовка на висококвалифицирани членове на АС и за професионално развитие на АС е

обучението: в образователна и научна степен “доктор” и в научната степен „доктор на науките.

(2) Условието и редът за прием, обучение и придобиване на научни степени са представени в ЗРАСРБ, ППЗРАСРБ и съответния правилник във ВВВУ.

(3) За военнослужещите, членовете на АС, като форми за професионално развитие могат да се използват още:

1. Следдипломна квалификация във военни академии (колежи) у нас или в чужбина;

2. Обучение в образователна и квалификационна степен (ОКС) „магистър” и образователната и научна степен „доктор” в професионално направление „Военно дело”;

3. Обучение в стратегически курс във военни академии (колежи) у нас или в чужбина.

(4) Повишаването на професионалната квалификация на АС може да се извършва и чрез дистанционна форма на подготовка и обучение в курсове на наши и чуждестранни висши училища, водещи фирми и др.

Глава четвърта

ОЦЕНКА НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Чл. 76. (1) За осигуряване на качество на дейностите, свързани с професионалното и научното развитие на членовете на АС е необходимо те да бъдат оценявани периодично.

(2) Ежегодно в научните звена членовете на АС се оценяват чрез интервюта или индивидуални събеседвания по проблемите на професионалното им развитие и разглеждане на тяхната учебна дейност, публикационна активност и участието им в образователни и научни проекти .

(3) Интервюто се провежда от прекия началник (ръководител) на члена на АС или от комисия от 2-3 хабилитирани членове на АС избрана от Катедрения съвет (съвета на първичното звено). Разглеждането на материалите по дейността на академичния състав се извършва пред членовете на съвета на първичното звено.

(4) Целите на това разглеждане се базират на идентифициране на проблемите на професионалното и научното развитие на членовете на АС са и са

свързани със: събиране периодично на актуална информация за уменията, интересите, потенциалните възможности на преподавателите; постигнатите резултати в учебната и научноизследователската дейности; търсене на възможности за преодоляване на установени проблеми и подпомагане.

(5) Периодично оценяване на развитието на членовете на АС подпомага получаването на възможно най-висока атестационна оценка в регламентираната в ЗВО и Правилника за устройството и дейността на ВВВУ атестация.

Чл. 77. (1) Членът на АС подготвя списък на учебнопреподавателските и научно-изследователски материали които да отразяват неговата работа по отношение на всеки от елементите на длъжностната му характеристика, както и по набелязани в предходна оценка цели и задачи.

(2) В оценката се включва и информация по показателите за оценяване на учебната, научноизследователската и административната дейности, регламентирани в Правилника за устройството и дейността на ВВВУ. На интервюто се представят материали свързани с тези показатели.

(3) Преди провеждане на заседанието на първичното звено за оценка на развитието и работата на члена на АС, ръководителят на първичното звено трябва да събере информация за преподавателската работа, свързана със системата за оценка на качеството на обучението, от посещения и контрол на учебни занятия, данни за успеха на обучаемите (среден успех, процент успешно издържали изпити и тестове и др.), както и обратна информация, получена от обучаеми и колеги.

Чл. 78. Разглеждането на материалите протича по предварително съгласуван сценарий на основата на:

1. Самооценката на члена на АС за постигнатите цели и резултати;
2. Длъжностната характеристика;
3. Резултатите от посещения и контроли на занятия;
4. Постигнатите резултати по показателите за оценяване;
5. Постигнати резултати от набелязани в предходна оценка цели и задачи.

Чл. 79. (1) Резултатите от разглеждането на материалите са:

1. Качествена оценка на постигнатите резултати и развитие съобразно изискванията на длъжностната характеристика;
2. Договаряне на цели и задачи по отношение на бъдещия период на дейност за достигане на определено ниво при атестиране и длъжностно развитие;

3. Евентуални коригиращи действия от страна, както на представящия материалите така и на прекия му ръководител, които да доведат до решаване на констатирани проблеми;

4. Подобряване на работата и по-нататъшно професионално развитие;

5. Предложение пред съвета на първичното звено за разкриване на процедури за академично израстване.

(2) За резултатите от разглеждането се съставя протокол на заседанието на съвета на първичното звено, който се подписва и от членовете, чиито материали се разглеждат.

(3) Протоколите от съвета на първичното звено с постигнатите резултати могат да се използват при последващи оценки на професионалното развитие на АС, при процедурите по атестирането, като и при поощряване на АС.

Чл. 80. (1) Освобождаването от длъжност на членовете на АС цивилни служители се извършва в съответствие с разпоредбите на ЗВО.

(2) На членове на АС, които не изпълняват задълженията си съгласно ЗВО, Правилника за устройството и дейността на ВВВУ, Кодекса на труда или Устава на въоръжените сили на Република България, се търси административна или дисциплинарна отговорност.

Чл. 81. (1) Началникът на Училището налага дисциплинарни наказания на членове на АС съгласно изискванията на ЗВО и на Правилника за устройството и дейността на Училището.

(2) За установяване на нарушенията, след получаване на доклад, оплакване и др., Началникът на ВВВУ назначава комисия, в която включва и член на Контролния съвет. В заповедта за назначаване се определя и срокът за извършване на проверката и установяване на нарушенията.

(3) При извършване на проверката за установяване на нарушенията комисията:

1. Анкетира обучаемите от съответния курс, класно отделение или група за нарушенията на члена на АС;

2. Изисква писмени обяснения на съответните длъжностни лица и на члена на АС, срещу който има сигнал за нарушения;

3. Обобщава събраната информация в писмен доклад, съдържащ резултатите от проверката, заключение за установеното нарушение и предложение за налагане на дисциплинарно наказание.

(4) Докладът на комисията се предоставя на Контролния съвет, който разглежда случая и в двуседмичен срок го внася за разглеждане в Академичния съвет.

(5) Академичния съвет взема решение във връзка с установеното нарушение чрез тайно гласуване и мнозинство от списъчния състав.

Глава пета

АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Раздел I

Общи положения

Чл. 82. Цел на тази глава е въвеждането на единни процедури и единни измерители за оценяване дейността на преподавателския, научно преподавателския и научноизследователския състав от Правилника за устройството и дейността на Училището критерии и показатели и определянето на единна технология за формиране на крайната атестационна оценка в съответствие с целите и принципите на атестиране.

Чл. 83. Целите на атестирането са:

1. Повишаване на качеството и ефективността на учебната, научноизследователската и административната (служебната) дейност в училището;
2. Подобряване на подбора, квалификацията и развитието на академичния състав;
3. Стимулиране познавателната дейност, творческата изява и инициативността на кадрите.

Чл. 84. Основните принципи при атестирането са:

1. Прилагане на законовите разпоредби и съответните положения на съществуващата нормативна база в страната и армията;
2. Въвеждане на единни методически и методологически правила и показатели за оценка, съответстващи на специфичните особености на училището;
 - а) обективизъм на оценъчните показатели за дейността на академичния състав;
 - б) отразяване преценките на колектива на звеното, в което работи атестираният, на непосредствения му ръководител (началник) и на обучаемите.

Чл. 85. На атестиране подлежат:

- (1) Веднъж на 3 пълни учебни години нехабилитираните и веднъж на 5 пълни учебни години хабилитираните преподаватели.

(2) За начало на този срок се счита датата на заповедта за назначаване на лицето на съответната академична длъжност.

Чл. 86. Срокът за атестиране може да бъде удължен на:

1. Отсъствалите по болест повече от една учебна година в течение на две последователни календарни години с времето, през което са отсъствали.

2. Отсъствалите по майчинство или гледане на деца до три години – със съответния срок на отпуската.

3. Лицата, на които предстои пенсиониране – с до пет години за хабилитираните и до три години за нехабилитираните преподаватели.

4. При придобиване на следваща академична длъжност с пълния срок за атестиране на новото звание.

5. Докторанти, зачислени в задочна докторантура или докторантура чрез самостоятелна подготовка, с една година, ако в атестационния период са ползвали творчески отпуск.

6. За членове на академичния състав, отсъствали поради изпълнение на други служебни задължения, като обучение в чуждестранни военни академии и колежи, курсове, участие в мисии в чужбина и други – със срока на отсъствието.

Раздел II Органи и процедури за атестиране

Чл. 87. Органите за атестиране в училището са:

1. Катедрените, факултетните (съвет на департамента) и академичния съвети.

2. Атестационни комисии.

3. Ръководителят (началникът) на първичното звено.

Чл. 88. Академичният съвет избира Атестационни комисии на основните звена от хабилитирани лица по предложение на съвета на основното звено с мандат две години.

1. В състава на комисията се избират хабилитирани лица, неподлежащи на атестиране в периода на мандата. (По изключение в състава могат да се избират лица с образователна и научна степен доктор);

2. Изборът на комисията се счита за редовен, ако на заседанието на Академичния съвет присъстват най-малко две трети от списъчния му състав. При определяне на кворума от списъчния състав се изключват лицата в отпуск

при временна нетрудоспособност, поради бременност, раждане и осиновяване и за отглеждане на малко дете или в командировка извън страната. Решенията за избор се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите, чрез явно гласуване за всеки предложен кандидат.

3. Академичният съвет избира по посочената процедура и ръководство на комисията в състав: председател и секретар;

4. Едно лице може да бъде член на Атестационната комисия не повече от два последователни мандата.

5. Атестационната комисия се утвърждава със заповед на Началника на училището.

6. Организацията на атестирането се извършва от Началника на Училището (ректора) чрез началниците на факултети и органа, отговорен за учебната дейност.

Чл. 89. (1) Ежегодно до началото на учебната година органът, отговорен за учебната работа, предлага списък на лицата, подлежащи на атестиране и го представя в съвета на основното звено за утвърждаване.

(2) Началникът на органа, отговорен за учебната дейност, изготвя уведомителни писма до подлежащите на атестиране, по утвърден график и копия от тях до непосредствените им ръководители (началници), придружени с необходимите образци документи:

- атестационен отчет;
- атестационен лист;
- анкетен лист за мнението на обучаемите.

Чл. 90. Процедурата по атестирането се открива с връчването на уведомителните писма към първия работен ден на месец октомври ежегодно и завършва до 15 април на следващата календарна година.

Чл. 91. Не по-късно от 30 дни от уведомяването, лицата с открита процедура представят на ръководителя (началника) на първичното звено отчетен лист за резултатите от своята учебна, научноизследователска и служебна дейност през отчетния период. С отчетния лист се представят документи, удостоверяващи авторски свидетелства и права, патенти, договори, придобита квалификация, участие в научни форуми, списък на научната и лекционната продукция и др.

Чл. 92. След получаване на писмения отчет Началникът на първичното звено в петнадесет дневен срок изготвя писмена преценка, в която посочва количествена оценка за дейността и личностните качества на атестирания.

Чл. 93. (1) В 30 дневен срок от откриване на процедурата за атестиране, комисия, назначена със заповед на Началника на ВВУ организира провеждането на анкета с обучаемите, с които атестираният е работил през атестационния период.

(2) В 15 дневен срок от провеждане на анкетата, комисията представя резултатите с мнението на обучаемите, изразени количествено, на началника (ръководителя) на първичното звено.

(3) Анкетата с обучаемите, които са от курсове за следдипломна квалификация, се организира от съответния ръководител и се провежда непосредствено преди завършване на курса. Анкетните листи се представят на комисията по ал. 1.

Чл. 94. (1) Всеки атестиран лично представя писмения си отчет за обсъждане на заседание на първичното звено в петнадесет дневен срок от изготвяне на преценката на ръководителя (началника) на звеното и получаване на резултатите за мнението на обучаемите.

(2) На членовете на съвета на първичното звено се осигурява възможността предварително да се запознаят с обсъжданите материали.

(3) Първичното звено определя комплексна оценка на атестирания, като отчита точковия еквивалент от писмения отчет на атестирания, оценката на началника (ръководителя) на първичното звено и оценката от мнението на обучаемите.

(4) Дейността на заседанието се отчита с протокол, който се подписва от протоколчика, председателят на съвета и атестирания. Атестираният може да отрази писмено несъгласие с решенията на заседанието.

Чл. 95. Оформените атестационни листове и отчети, заедно с копие от оценката на обучаемите и извадка от протокола от заседанието на съвета в седем дневен срок се предават на Атестационната комисия от началника (ръководителя) на звеното.

Чл. 96. Преценките за атестираните лица, заемащи ръководни длъжности, се дават от техните непосредствени ръководители (началници) и се обсъждат на заседания в съответните звена (катедрен или факултетен съвет).

Чл. 97. (1) Атестационната комисия разглежда документите по атестирането в едномесечен срок от постъпването им.

(2) При обсъждането на документите се преценява следното:

1. Спазена ли е процедурата и изискванията, регламентирани в този правилник;

2. Обективността на оценките и необходимостта от корекция на определените оценки;

(3) При необходимост Атестационната комисия може да събере допълнителни сведения за атестирания, както и да отправи покана за беседа с него. Неотзоваването на поканата не оказва влияние на процеса на атестиране.

(4) Мълчаливият или писмен отказ от беседа се отбелязва в атестационния лист и се съобщава при обсъждането, независимо че не оказва влияние на атестирането.

(5) В зависимост от получената комплексна оценка атестационната комисия определя атестационната група на атестирания съгласно чл. 105 от този правилник и я вписва в атестационния лист.

Чл. 98. При констатиране на пропуски в атестирането или нарушения на процедурата и изискванията на настоящия правилник, комисията може да върне процедурата в съвета на научното звено с предложение да се преразгледат конкретни решения или да се повтори атестирането на отделни лица в едномесечен срок.

Чл. 99. (1) Заседанията на комисията се считат за редовни, ако на тях присъстват най-малко три-четвърти от списъчния ѝ състав.

(2) Решенията се вземат с явно гласуване, с обикновено мнозинство от списъчния състав на комисията.

(3) Протоколите на заседанията се подписват от всички присъстващи членове на комисията.

Чл. 100. (1) Резултатите от атестирането на академичния състав се оформят в Атестационен лист в два екземпляра, които се подписват от председателя и секретаря на комисията.

(2) В седемдневен срок от заседанието, председателят на Атестационната комисия връчва атестационния лист на атестирания за запознаване и подписване. Отказът на подпис не спира процедурата по атестиране.

Чл. 101. (1) В седемдневен срок от връчването на атестационния лист атестираното лице може да направи писмено възражение до съвета на основното звено, който в едномесечен срок или на своето следващо заседание е длъжен да вземе решение по възражението.

(2) По решение на Факултетния съвет може повторно да се разгледат документите на подалия възражение от Атестационната комисия. Оценките, вписани в атестационния лист вече са окончателни.

Чл. 102. (1) Председателят на Атестационната комисия в 15-дневен срок след оформянето на документите за атестация внася протокола с резултатите от атестирането във Факултетния съвет.

(2) Факултетният съвет взема решение за приемане на резултатите от атестирането в едномесечен срок или на свое следващо заседание и предлага атестационните листове на Началника на ВВВУ за утвърждаване.

Чл. 103. (1) Атестационните листове на атестираните научнопреподавателски и изследователски кадри се утвърждават от началника на училището (факултета) в петнадесетдневен срок от заседанието на съвета на основното звено.

(2) Началникът на ВВВУ може да отмени решението на основното звено, ако е доказано нарушение на процедурата по атестирането.

(3) Доказателството за нарушение на процедурата по атестирането се излага в рапорт (молба) до Началника на ВВВУ. В този случай въпросът се внася за ново разглеждане в съвета на основното звено на следващото заседание.

Чл. 104. Атестационните листи по атестирането се прилагат в служебните дела на академичния състав, а материалите по атестирането се съхраняват в архив от органа, отговорен за учебната дейност.

Чл. 105. (1) Въз основа на общите оценки се определя атестационна група на атестираните:

1. Атестационна група “първа” – напълно съответства на заеманата академична длъжност.

2. Атестационна група “втора” – съответства на заеманата академична длъжност.

3. Атестационна група “трета” – непълно съответства на заеманата академична длъжност и се поставят условия за влизане в съответствие.

4. Атестационна група “четвърта” – не съответства на заеманата академична длъжност и се предлага за освобождаване от нея след две последователни отрицателни атестации.

(2) Граничните стойности на точковия еквивалент за всяка атестационна група се определят по Методика за атестиране на академичния състав на ВВВУ.

(3) Академичният съвет, след предложение от съветите на основните звена, има право да променя стойностите на критериите за определяне на аудиторната и извънаудиторната заетост на академичния състав за учебни години, в които няма прием на курсанти по съответни военни и граждански специалности.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на този правилник:

1. „Външен член на научно жури” е хабилитиран учен, който в предходните най-малко пет календарни години преди избирането му за член на съответното научно жури не е бил от академичния състав на Училището на трудовоправно или на друго основание.

2. „Вътрешен член на научно жури” е хабилитиран учен, който към момента на избирането му за член на съответното научно жури или в предходните две години е или е бил от академичния състав на Училището на трудовоправно или на друго основание.

3. „Първично звено“ е катедра във факултет на Училището или съответна на нея структура.

4. „Приемащо структурно звено“ е факултет на Училището или съответстващо му структурно звено, в което се приемат и обучават докторанти и се провеждат конкурси за заемане на академични длъжности или конкурси за придобиване на научни степени.

5. „Обективна причина“ е необходимостта от попълване законоустановения състав на основно звено на Училището с оглед функционирането му, законосъобразния избор на органите му на управление и привеждането на учебния процес в съответствие с нормативните изисквания .

§2. (1) Нехабилитираните и хабилитираните членове на АС се освобождават от академична длъжност, когато:

а) не може да им се осигури изпълнението на преподавателска дейност и не съществуват възможности за прехвърляне или преквалификация в сродна научна дисциплина;

б) се закрива щата в научното звено поради изменения на учебния и научноизследователския план или други причини, произтичащи от преустройството и реформата на военно-образователната система. Същите могат отново да заемат съответни академични длъжности само с избор от Факултетния съвет или от съвета на Департамента, без обявяване на конкурс.

(2) По реда на предходната алинея изборът се извършва въз основа на доклад на началника (ръководителя) на първичното звено или на директора на Департамента.

(3) Към документите за Факултетния съвет и за съвета на Департамента се прилага препис от заповедта, в която изрично се посочва основанието за освобождаване от работа на члена на АС.

(4) Хабилитираните лица, освободени от академична длъжност, не губят академичните си длъжностите, но след изтичане на пет годишния срок могат да заемат съответните академични длъжности по общия ред.

§3. При избора на академична длъжност „доцент” и „професор” гласуват само хабилитираните лица и носителите на научната степен „доктор на науките” от Факултетния съвет и от съвета на Департамента. При останалите случаи гласуват всички членове на Факултетния съвет и на съвета на Департамента.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§4. Правилникът урежда случаи, за които нормативните актове изискват да има съответна регламентация в правилник на Училището или когато е необходимо да се уредят неуредени в другите нормативни актове въпроси на заемането на академични длъжности.

§5. Всички неуредени в правилника случаи се решават от Академичния съвет по предложение на Съвета на първичното звено, съгласувано със Съвета на приемащото основно звено на Училището, отчитайки разпоредбите на Закона за висшето образование, Закона за развитието на академичния състав в Република България, Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и съответните подзаконови актове.

§6. Предложенията на Факултета и на Департамента за обявяване на конкурси за заемане на академични длъжности и за заемане на вакантни места за академичната длъжност „асистент”, за „преподавател” и за „старши преподавател” ,се разглеждат от АС целогодишно.

§7. Обявяването на конкурси за заемане на академичните длъжности става по научни области и професионални направления, съответни на областите на висшето образование и на професионалните направления, определени с Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. При необходимост в обявата може да се включи и допълнителна информация.

§8. Промени в Правилника за подбор, развитие, оценка и атестиране на академичния състав на ВВВУ могат да се правят само с решение на Академичния съвет по предложение на Факултетния съвет и Съвета на департамента.

§9. При създаване на катедри в Департамент „Природни и хуманитарни науки”, процедурите по провеждането на конкурси за академични длъжности „главен асистент”, „доцент” и „професор”, се провеждат по членовете на раздели III, IV, V, VI и VII.

**РЕШЕНИЕ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА
ПОДБОР, РАЗВИТИЕ, ОЦЕНКА И АТЕСТИРАНЕ НА
АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ ВЪВ ВВВУ „ГЕОРГИ
БЕНКОВСКИ“**

(Прието с Протокол № 30/27.09.2021 г. на Академичния съвет)

§ 1. Отменя ал. 2 на чл. 39.

§ 2. Алинея 3 на чл. 39, става ал. 2 на същия член без изменения.

СЪДЪРЖАНИЕ

1.	Глава първа	
	Общи положения	3
2.	Глава втора	
	Подбор на академичния състав	4
3.	Раздел I	
	Общи условия и ред за заемане на академични длъжности	4
4.	Раздел II	
	Условия и ред за заемане на академична длъжност „асистент”	9
5.	Раздел III	
	Условия и ред за заемане на академична длъжност „главен асистент”	13
6.	Раздел IV	
	Условия и ред за заемане на академична длъжност „доцент”	17
7.	Раздел V	
	Условия и ред за заемане на академична длъжност „професор”	22
8.	Раздел VI	
	Условия и ред за провеждане на заседания на научното жури за заемане на академична длъжност	26
9.	Раздел VII	
	Условия и ред за заемане на академични длъжности „преподавател” и „старши преподавател”	29
10.	Раздел VIII	
	Избор на хонорувани преподаватели, гост-преподаватели и почетни професори на ВВВУ	35
11.	Раздел IX	
	Преминаване от една академична длъжност на същата в Училището или от съответна академична длъжност от друго висше училище или научна организация във ВВВУ	37
12.	Глава трета	
	Развитие на академичния състав	39
13.	Глава четвърта	
	Оценка на академичния състав	45
14.	Глава пета	
	Атестиране на академичния състав	48
15.	Раздел I	
	Общи положения	48
16.	Раздел II	
	Органи и процедури за атестиране	49
17.	Допълнителни разпоредби	54
18.	Преходни и заключителни разпоредби	55