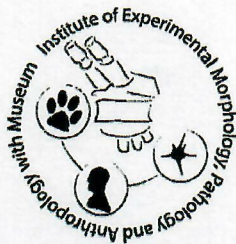


БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА
МОРФОЛОГИЯ, ПАТОЛОГИЯ И
АНТРОПОЛОГИЯ С МУЗЕЙ

Ул. "Акад. Г. Бончев", бл. 25, 1113 София,
тел. 872 24 26; 979 23 11; факс: 871 01 07;
e-mail: iempam@bas.bg



BULGARIAN ACADEMY OF SCIENCES
INSTITUTE OF EXPERIMENTAL
MORPHOLOGY, PATHOLOGY AND
ANTHROPOLOGY WITH MUSEUM

Bulgaria, 1113 Sofia, Akad. G. Bonchev str. Bl. 25,
tel. (+359 2) 979 23 11, (+359 2) 872 24 26,
fax: (+359 2) 871 01 07; e-mail: iempam@bas.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

/проф. д-р Светлозара Петкова/



ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА АТЕСТАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ИНСТИТУТ ПО ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА МОРФОЛОГИЯ, ПАТОЛОГИЯ И АНТРОПОЛОГИЯ С МУЗЕЙ ПРИ БАН

Настоящите Правила са изработени въз основа на Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН, приета от ОС на БАН на 15.07.2013 г., и в съответствие с чл. 58, ал. 1 от Устава на БАН.

І. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) Атестацията има за цел да установи и оцени равнището на извършваната дейност от служителите на ИЕМПАМ за определен период от време.

(2) Атестацията е средство, въз основа на чиито резултати се преценяват капацитетът на всеки служител и неговите възможности да изпълнява мисията и задачите на ИЕМПАМ.

(3) Научният съвет (НС) на ИЕМПАМ приема „Правила за провеждане на атестация на служителите в ИЕМПАМ“ и атестационните карти за научния състав и за научно-техническия, научно-помощния и научно-административния персонал в ИЕМПАМ.

(4) Органи по атестирането в ИЕМПАМ са:

1. Атестационна комисия;
2. Апелативна комисия;
3. Научен съвет.

(5) Обща атестация в ИЕМПАМ се провежда не по-рядко от веднъж на три години, като периодът за атестиране обхваща не по-малко от три години. Обобщените данни се предоставят на УС на БАН за анализ.

(6) Сроковете и датите за провеждане на атестация се определят от Директора на ИЕМПАМ.

(7) Всеки служител може да поиска да бъде атестиран не по-рано от една година след последната му атестация.

Чл. 2. (1) Атестационната комисия се избира от Научния съвет на ИЕМПАМ.

(2) В състава на атестационната комисия могат да участват всички учени от ИЕМПАМ, като за председател се избира професор или доцент.

**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА
МОРФОЛОГИЯ, ПАТОЛОГИЯ И
АНТРОПОЛОГИЯ С МУЗЕЙ**

Ул. "Акад. Г. Бончев", бл. 25, 1113 София,
тел. 872 24 26; 979 23 11; факс: 871 01 07;
e-mail: iempam@bas.bg



**BULGARIAN ACADEMY OF SCIENCES
INSTITUTE OF EXPERIMENTAL
MORPHOLOGY, PATHOLOGY AND
ANTHROPOLOGY WITH MUSEUM**

Bulgaria, 1113 Sofia, Akad. G. Bonchev str. Bl. 25,
tel. (+359 2) 979 23 11, (+359 2) 872 24 26,
fax: (+359 2) 871 01 07; e-mail: iempam@bas.bg

(3) Директорът не може да бъде член на атестационната комисия.

(4) Мандатът на атестационната комисия е 3 години.

Чл. 3. (1) Атестационната комисия може да заседава, когато присъстват повече от половината ѝ членове.

(2) Атестационната комисия трябва да приеме окончателно решение за резултата на атестирания до два месеца след подаване на попълнената атестационна карта и доказателствения материал към нея.

(3) Атестационната комисия:

1. предлага допълнения към базовата атестационна карта за научния състав;
2. предлага допълнения към атестационната карта за научно-техническия, научно-помощния и научно-административния персонал;
3. организира атестирането и провежда разяснителна кампания, включително чрез свои методически указания;
4. следи за спазване на сроковете за предаване на атестационните карти и допълненията към тях;
5. получава от всеки служител, подлежащ на атестация, попълнена атестационна карта и доказателствения материал към нея;
6. разглежда всяка атестационна карта, като проверява точността на попълнените данни и до колко те съответстват на показателите;
7. може да върне атестационна карта за ново попълване или да иска допълнителна информация от всеки атестиран, като определя срок за това;
8. има право с аргументирано решение да анулира или да премести в друга графа някои от попълнените данни;
9. предлага критичен праг за всяка група атестирани;
10. съставя протокол за окончателните резултати от атестирането на всяка група от служители, като ги подрежда в низходящ ред на резултатите;
11. предоставя достъп на всички служители до атестационните карти и материалите на атестираните;
12. поставя на публично място в ИЕМПАМ протоколите с окончателните резултати от атестирането, като с това служителите се считат за уведомени за резултатите;
13. представя доклад за атестацията пред НС;
14. предава в архива на ИЕМПАМ всички материали по атестирането, включително протоколите от заседанията, с приетите други решения и окончателните решения.

Чл. 4. (1) Атестираните учени се разделят най-малко в две групи:

1. професори и доценти;
2. главни асистенти, асистенти и специалисти с научна степен.

(2) Атестационната комисия може да реши допълнително разделяне на тези групи.



(3) Задължително се атестират всички учени на безсрочен трудов договор в ИЕМПАМ.

(4) Не подлежат на атестация:

- учени, работили под две години в ИЕМПАМ;
- учени на срочен трудов договор;
- учени, на които предстои пенсиониране в следващите 12 календарни месеци след началото на атестацията;
- учени в дълготраен отпуск или на специализация в чужбина за повече от шест месеца;
- действителни членове (академици) и дописни членове (член-кореспонденти) на БАН.

(5) Атестационната процедура се осъществява поотделно за определените групи учени в ИЕМПАМ.

Чл. 5. (1) Атестираните служители извън учените в ИЕМПАМ се разделят на две групи:

1. научно-технически персонал;
2. научно-помощен и научно-административен персонал.

(2) Атестационната комисия може да реши допълнително разделяне на всяка от тези групи, което се одобрява от Директора.

(3) За научно-техническия, научно-помощния и научно-административния персонал се прилага специализирана атестационна карта, утвърдена от Директора на ИЕМПАМ. Специализираната атестационна карта се попълва от прекия ръководител на атестирания. Атестационната комисия дава окончателна оценка на служителите, атестирани по този ред.

(4) Задължително се атестират всички заети на безсрочен трудов договор в ИЕМПАМ.

(5) Не се атестират по процедурите от тези Правила:

- портиери и хигиенисти;
- служители на срочен трудов договор;
- служители, на които предстои пенсиониране в следващите 12 календарни месеци след началото на атестацията;
- служители в дълготраен отпуск.

Чл. 6. (1) Решенията на атестационната комисия могат да се обжалват в седемдневен срок пред апелативна комисия.

(2) Апелативната комисия се състои от пет члена. В нея влизат:

1. Директорът или заместник-директор, ако не е член на атестационната комисия;
2. Научният секретар, ако не е член на атестационната комисия;
3. Председателят, заместник-председателят или секретарят на НС, ако не е член на атестационната комисия;
4. Председателят на Общото събрание на учените, ако не е член на атестационната комисия;



5. Председателят, заместник-председателят или секретарят на атестационната комисия;

6. Членове на НС.

(3) По случаите, по които е сезирана, апелативната комисия се произнася в 14-дневен срок.

(4) Решенията на апелативната комисия са окончателни.

Чл. 7. (1) Всички срокове в атестационната карта се изчисляват в месеци. За един месец от периода за атестиране се приема и период от съответния календарен месец, не по-къс от 14 дни. В случаите, когато периодът на отчитаната дейност не е пълна година, точките се отчитат като дроб със стойност $x/12$, където x е броят признати месеци за годината, съгласно горното правило.

(2) Оценяваната дейност през периода за атестиране може да бъде извършвана не само в ИЕМПАМ, но и в други ПНЗ на Академията, както и в други звена извън Академията.

(3) При атестирането на служители, които са постъпили през периода, определен за атестиране, или не са извършвали дейност по уважителни причини, се взима предвид реалното време на тяхната дейност, като се използва коригирания коефициент.

(4) Ако атестационната комисия прецени, че има доказано прекъсване или извършената дейност е с по-къс от общия период на атестация, тя умножава получените в атестационната карта точки с коефициент за корекция $p/(p-x)$, където p е общият брой календарни месеци през атестационния период, а x е броят месеци на отсъствието. Стойността на променливата x в горната формула се определя от атестационната комисия на базата на подадено от атестирания заявление, съдържащо доказателства за продължителността на прекъсването на научната дейност и причините за това.

(5) Аtestираният може да не подава такова заявление.

(6) В случай, че такова заявление бъде подадено, служителят не следва да отчита резултати от дейности, извършени през прекъсването. Атестационната комисия преценява верността на заявлението и определя коефициента за корекция.

(7) Не се разглеждат като уважителни причини за прекъсване на дейността платен годишен отпуск, творчески отпуск, трудов договор на непълнен работен ден и други подобни причини, предполагащи продължаваща творческа дейност. Оценката на неплатения отпуск е свързана с това дали е отчетена научна дейност, извършена по време на отпуска.

Чл. 8. Въз основа на оценката на всички служители в съответната група се формира критичен праг за групата. Приема се, че служителите, класирани под него, не изпълняват минималния обем работа за заемане на щатно място в звено на БАН. Този праг не може да бъде по-нисък от 15% и по-висок от 50% от средния брой точки, получени за един служител в съответната група.



II. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЗА АТЕСТИРАНЕ. ПРОЦЕДУРА НА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 9. (1) Атестацията на научния състав се извършва по:

1. базисни критерии, включващи дейности, поддейности и показатели, определени в базисната атестационна карта, приета от ОС на БАН;
2. специфични критерии, включващи дейности, поддейности и показатели, приети от НС на ИЕМПАМ.

(2) Оценяването на служителите извън научния състав обхваща следните области:

1. професионални качества;
2. качества при изпълнение на работата;
3. допълнителна квалификация и/или обучение;
4. участие в дейности (научно-изследователска, научно-организационна и учебно-образователна).

Чл. 10. (1) Във всяка област на дейност са формулирани различен брой показатели, с които се покрива съответната дейност. Показателите се отнасят за единица дейност (резултат).

(2) Показателите се отнасят до факти, които подлежат на проверка.

(3) Не се използват показатели, които биха отчели повторно дадена дейност.

(4) За тълкуване на критериите, освен указанията към атестационната карта, важат Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН (приета от ОС на БАН), Методическите указания за атестиране на научно-техническия, научно-помощния и научно-административен персонал на БАН (приети от УС на БАН) и настоящите Правила.

Чл. 11. (1) Срокът за попълване и предаване на атестационните карти и доказателствените материали от служителите е не по-малък от един месец от датата на обявяването на атестирането в ИЕМПАМ. В този срок не влиза времето, през което служителят е в отпуск, командировка или в болнични.

(2) Общият срок за предаване на атестационните карти и доказателствените материали е не повече от два месеца. Служител, който поради командировка или заболяване не може да предаде материалите си, отпада от атестация и се атестира допълнително, като решение за това взема Директорът по предложение на атестационната комисия.

(3) В случай, че служител не предаде в определения срок попълнената си атестационна карта и доказателствените материали, то това се счита за тежко нарушение на трудовата дисциплина (КТ чл. 190, ал. 1, т. 7).

Чл. 12. (1) Ако атестационната комисия констатира, че служителят е отчел неизвършени или несъществуващи дейности, за да завиши своята оценка, както и ако при проверка се установи, че в представените за оценяване трудове има заимствани текстове от други автори, атестационната комисия дисквалифицира служителя, с което той автоматично



попада под критичния праг, независимо от броя точки, които е събрал. В този случай решението на атестационната комисия трябва да е писмено и подкрепено с подробни мотиви и доказателства.

(2) Признават се и се оценяват онези дейности (резултати) на атестираните, които имат отношение към профила на дейност на ИЕМПАМ и могат да играят роля за утвърждаване на обществената значимост на ИЕМПАМ. В останалите случаи атестационната комисия преценява дали съответните дейности са извършени от служителя в качеството му на частно лице и не се оценяват.

(3) В случай, че атестационната комисия поиска допълнителни данни и информация за отчетените в картата дейности и те не бъдат представени в дадения от нея срок, тя има право с мотивирано писмено решение да коригира точките в атестационната карта.

Чл. 13. (1) Отчитане на приети за печат монографии, студии или статии, се допуска при условие, че те задължително са придружени с писмени доказателства за това от съответния издател или редколегия.

(2) Изнесените лекции и проведените упражнения се удостоверяват със съответните доказателства (копие от договор с висшето училище, учебен план, изготвени отчети за изработените часове, хонорарни листове и т.н.), а за лекциите в чужбина – и покана.

(3) Ако учебната дейност е различна от лекции или упражнения, то тя се приравнява на упражнения. Не се отчитат отделно дейности, като подготовка на курса, създаването и предоставянето на студентите (в интернет или на хартиен или магнитен носител) на учебни записки, тестови и изпитни материали и т.н., както и провеждане на съответните изпити.

(4) Отчитаните учебници и учебни помагала трябва да притежават ISBN и да имат поне един рецензент.

(5) Отчитат се учебници и учебни помагала, отпечатани през атестационния период.

(6) Повторни издания, излезли от печат през атестационния период, се включват с коефициент 0.5.

Чл. 14. Резултатите от атестирането са количествено изражение на осъществените от служителя дейности (респективно резултати) през атестационния период. В сумарния им вид (сбора на точковите оценки) се преценява:

1. какъв е критичният минимум от обема дейности, под които се приема, че атестираните лица не проявяват достатъчна научна активност, за да се продължи трудовото им правоотношение с ИЕМПАМ;

2. да се подредят служителите от ИЕМПАМ според трудовата им активност и това да бъде основание за диференциране на тяхното трудово възнаграждение;

3. резултатите от проведената атестация се вземат под внимание при процедури, произтичащи от ЗРАСРБ.

БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА
МОРФОЛОГИЯ, ПАТОЛОГИЯ И
АНТРОПОЛОГИЯ С МУЗЕЙ

Ул. "Акад. Г. Бончев", бл. 25, 1113 София,
тел. 872 24 26; 979 23 11; факс: 871 01 07;
e-mail: iempam@bas.bg



BULGARIAN ACADEMY OF SCIENCES
INSTITUTE OF EXPERIMENTAL
MORPHOLOGY, PATHOLOGY AND
ANTHROPOLOGY WITH MUSEUM

Bulgaria, 1113 Sofia, Akad. G. Bonchev str. Bl. 25,
tel. (+359 2) 979 23 11, (+359 2) 872 24 26,
fax: (+359 2) 871 01 07; e-mail: iempam@bas.bg

Чл. 15. Получените оценки регистрират състоянието на индивидуалната дейност на служителите на ИЕМПАМ за периода на атестирането. Те не се използват за сравняване на учените от различни ПНЗ.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 16. (1) „Служител“ е лице, което има трудово-правни отношения със звено от системата на БАН.

(2) Промени в Правилата за провеждане на атестация на служителите в ИЕМПАМ се правят с решение на НС на ИЕМПАМ.

(3) Настоящите Правила са приети от НС на ИЕМПАМ на 12.04.2022 г. (Протокол №7).