ПРАВИЛНИК
И
МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА АТЕСТАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
В ИБЦТ – БАН

Приети от НС на ИБЦТ на 27.02.2024 г. (Протокол № 5, т. 1)

Настоящият правилник и методиката за провеждане на атестацията на служителите в ИБЦТ са разработени въз основа на:

1. Методика за провеждане на атестация на служителите в БАН (приета от ОС на БАН на 15.07.2013 г.)

2. Базовата атестационна карта, приета от ОС на БАН на 9.11.2020 г.

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) Атестацията има за цел да установи и оцени равнището на извършената дейност от служителите на ИБЦТ за конкретен период, който се определя със заповед на Директора на ИБЦТ въз основание чл. 1 ал. (5) от настоящия Правилник.

(2) Атестацията е средство, на основата на чиито резултати, ръководството на ИБЦТ да прецени капацитета на всеки служител и неговите възможности да изпълнява задачите на звеното.

(3) Атестацията е средство да бъдат отчетени основните тенденции в дейността на служителите на ИБЦТ, като въз основа на получените резултати се предприемат мерки за преодоляване на допуснати слабости и се изгради дългосрочна стратегия за развитие на ИБЦТ.

(4) Органите по атестирането са:
1. Атестационна комисия
2. Апелативна комисия
3. Научен съвет

(5) Обща атестация в ИБЦТ се провежда не по-рядко от веднъж на три години и не по-често от всяка година, като обобщени данни се предоставят на УС на БАН за анализ.

(6) Решение за сроковете и датите по ал. 5 се взема от Директора на ИБЦТ, въз основа на предложение от страна на Научния съвет.

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

Чл. 2. (1) Въз основа на настоящия Правилник Атестационната комисия се избира от Научния съвет и се назначава със заповед на Директора на ИБЦТ.

(2) Атестационната комисия се състои от трима членове.

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

(4) Директорът и Председателят на Научния съвет.

(5) Мандатът на Атестационната комисия е 3 години, считано от датата на Заповедта за назначение.

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

Чл. 4. (1) Атестираните учени се разделят на три групи:

а) професори;

б) доценти;

в) главни асистенти и асистенти.

(2) Атестационната процедура се осъществява поотделно за всяка от утвърдените групи учени.

(3) Задължително се атестират всички учени на безсрочен трудов договор в ИБЦТ. По преценка на Директора могат да се атестират и учени на срочен трудов договор.

(4) Не подлежат на атестация:

а) учени, работили по-малко от две години в ИБЦТ;

б) учени, които за две или повече години от атестирания срок са били в дългосрочен отпуск по майчинство или по болест;

в) учени, които са на допълнителен трудов договор в ИБЦТ;

г) учени, които през атестационния период са спечелили конкурс за „професор“, „доцент“ или „главен асистент“ по ЗРАС). По решение на НС могат да не се атестират и други учени.

(5) Атестационната карта и предложенията на Атестационната комисия съгласно чл. 3, ал. 3, т. 1-4, а също чл. 4, ал. 2 и ал. 4 от *Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН* (приета от ОС на БАН на 15.07.2013 г.) се утвърждават от НС на ИБЦТ.

Чл. 5. (1) Атестираните служители, които не са на научен щат, се разделят на две групи:

а) научно-технически персонал;

б) научно-помощен и административен персонал.

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

(3) За всяка група атестирани се прилага специализирана атестационна карта, утвърдена от Директора.

(4) Задължително се атестират всички заети на безсрочен трудов договор в ИБЦТ. По преценка на Директора може да се атестира и персонал на срочен трудов договор.

(5) Не се атестират по процедурите на този Правилник и Методиката, свързана с него, лица като охрана, портиери, чистачи и други. Кръгът на тези служители се определя със заповед на Директора.

(7) С мотивирана заповед на Директора могат да не се атестират и други групи служители.

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

(2) Апелативната комисия от петима учени се избира от Научния съвет и се назначава със заповед на Директора на ИБЦТ. Тя се състои от пет члена. В нея влизат:

а) Директорът или заместник-директор, ако последният не е член на Атестационната комисия;

б) Научният секретар, ако не е член на Атестационната комисия;

в) Председателят на НС;

г) Председателят на Общото събрание на учените;

д) един член 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 времеви отрязък от съответния календарен месец,

който не е 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) 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 коригиращият коефициент.

(3) 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 ***n/(n-x)***, където ***n*** 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.

(4) Атестираният може да не подава такова заявление.

(5) 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.

(6) Не се разглеждат като уважителни причини за прекъсване на дейността платен годишен отпуск, творчески отпуск, трудов договор на непълен 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. (1) 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 ИБЦТ при 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 в ИБЦТ.

(2) Служителите, които се класират над критичния праг, се диференцират чрез разграничителни прагове поне в три категории, за всяка от които се определят от Директора на звеното различни размери на трудовите възнаграждения.

II. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 9. (1) Атестацията се извършва по показатели и критерии, определени в настоящия Правилник за атестиране на служителите от ИБЦТ, който включва дейности, поддейности и показатели, определени в Базисната атестационна карта, приета от ОС на БАН на 9.11.2020 г., и дейности, поддейности и показатели, които са специфични за ИБЦТ.

(2) Дейностите, поддейностите и показателите за атестиране на научния състав на ИБЦТ съгласно приетата Атестационна карта са групирани в следните раздели:

I. Базисни критерии (приети от ОС на БАН)

II. Допълнителни / Специфични критерии (приети от НС на ИБЦТ)

(3) Дейностите, поддейностите и показателите за научно-техническия персонал и за научно-помощния и административен персонал са дефинирани в две допълнителни атестационни карти, съобразени със спецификите в дейността на съответните служители.

III. БАЗИСЕН МОДЕЛ ЗА АТЕСТИРАНЕ В ИБЦТ

Чл. 10. Въз основа на посочените в преамбюла документи са изработени три атестационни карти – за учени и за научно-помощен и административен персонал в ИБЦТ. Всяка **Атестационна карта** включва основни дейности и поддейности, набор от показатели за всяка дейност и оценъчни точки за всеки от тях. Неразделна част от настоящия Правилник са **методическите указания** и **разяснителните разпоредби** за дефиниране на определени дейности и показатели.

Чл. 11. (1) Срокът за попълване и предаване на атестационните карти и доказателствените материали от служителите на техните преки ръководители на секции и отдели в ИБЦТ е един месец от датата на обявяването на атестирането в звеното. В този срок не влиза времето, през което служителят е бил в отпуск, командировка или в болнични.

(2) 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) След предаването на всички атестационни карти и доказателствените материали Атестационната комисия обработва, обобщава и оповестява крайните резултати от атестирането в срок от един месец.

(4) Служителите в ИБЦТ разполагат със седемдневен срок от датата на обявяване на крайните резултати за евентуално им обжалване пред Апелативната комисия.

(5) След изтичането на всички срокове по обработка, обобщаване, оповестяване и обжалване на атестирането, резултатите в окончателен вид се предават в ЦУ на БАН.

(6) Не се атестират служители, които отговарят на изискванията на чл. 4, ал. 3 от настоящия Правилник или са на специализация в чужбина за повече от две години.

(7) В случай, че служител, който подлежи на атестиране, 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) Оценяването на учените обхваща критерии, групирани в два раздела:

I. Базисни критерии (приети от ОС на БАН)

II. Допълнителни / Специфични критерии (приети от НС на ИБЦТ)

(2) Дейностите са разделени на поддейности.

(3) Оценяването на служителите извън учените обхваща следните области:

1. професионални качества;
2. качество на изпълнение на работата;
3. допълнителна квалификация;
4. участие в други дейности (научно-изследователска и научно-помощна).

(4) Оценките по първите три области от предходната алинея се дават от прекия ръководител. Данните и доказателствените материали за четвъртата област се представят от атестирания.

Чл. 13. (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. Не се използват за показатели субективни оценки.

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

(4) В случаите, когато е необходимо използването на повече от един показател за една дейност, сумата от оценъчните точки се сравнява с други близки показатели.

Чл. 14. (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 атестирания, които имат отношение към профила на дейност на звеното и могат да играят роля за утвърждаване на обществената значимост на звеното. 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 на служителя.

Чл. 15. 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 какъв е критичният минимум от обема дейности, под който се приема, че атестираните лица не проявяват достатъчна научна активност. Резултатите от проведената атестация се вземат под внимание от ИБЦТ при процедури, произтичащи от ЗРАСРБ.

Чл. 16. Получените оценки регистрират състоянието на индивидуалната дейност на служителите от дадено ИБЦТ за периода на атестирането. Те не се използват за сравняване на учените от различни СНЗ, както и на самите СНЗ.

IV. РАЗЯСНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 17. Посочените по-долу дефиниции следват одобрените от ОС на БАН формулировки, като в раздела за специфични критерии са въведени уточнения, съобразени със спецификата на дейността, присъща на учените в ИБЦТ.

Чл. 18. Дефиниции на понятия и други разяснения:

1. „Служител“ е лице, което има трудово-правни отношения със звено от системата на БАН.
2. „Монография“ е публикувано научно издание, което съдържа пълно и всестранно изследване на определен предмет, проблем или личност, написано от един или от няколко автори, придържащи се към един и същ възглед. Монографията е научен труд, който не повтаря или обобщава съществуващото знание, който има научен

редактор и/или научни рецензенти, притежава ISBN и е в обем не по-малък от 100 стандартни страници с 1800 знака на страница. Тя съдържа разгърнато съдържание, изчерпателна библиография, като в текста има позовавания на други научни трудове. Към „монография“ се приравняват, речници и енциклопедии, научни издания или преводи с коментар на извори, самостоятелни дялове от книга, равни по обем и научна стойност на монография.

3. „Статия“ е научно изследване с обем до 99 стандартни страници, публикувано през атестационния период в списание или сборник, които притежават ISSN или ISBN, като авторите ѝ може да са повече от един. Към „статия“, съответно в реферирано или нереферирано списание, се приравнява аналитична рецензия за научна книга с обем не по малък от 7 стр., публикувана в научната периодика.
4. „Стандартна страница“ е текст с обем 1800 знака, включително интервалите и бележките под линия.
5. Под „цитиране без автоцитиране“ се разбира, че нито един от съавторите на цитиращата публикация/патент не е автор/съавтор и на цитираната публикация/патент. Цитиращата публикация трябва да се е появила през атестационния период, като няма ограничение във времето за цитираната публикация.
6. В атестирането се включват само излезли от печат публикации.
7. Преработени и допълнени издания на книги или други публикации се оценяват с 50% от предвидените за съответната категория точки. Повторни издания на идентичен текст получават 25% от предвидените за съответната категория точки. Повторно издание на дадена публикация, но на друг език, се оценява с 50% от съответния брой точки.
8. При „съавторство“ в публикации и съставителство съответният брой точки се дели на броя съавтори.
9. За един цитат се брои споменаването на цитираната публикация в цитиращата, независимо колко пъти е направено в нейния текст.
10. При цитиране на съавторски публикации всеки от авторите получава максималния брой точки, предвиден за съответния цитат.
11. В доказателствената част към атестационната карта изписването на всяка една публикация се извършва с пълно библиографско описание (по БДС), вкл. ISBN / ISSN на изданието, страници от-до и пр.
12. В доказателствената част към атестационната карта изписването на всеки един цитат се извършва пълно, както и при изписването на собствените публикации. При цитати в печатни издания задължително се посочва точна страница. Цитатите в електронни публикации се придружават задължително от линк и дата на посещението на сайта.
13. Не се приравняват публикации в издания без импакт фактор към такива, които са включени в базите данни Web of Science, Scopus и ERIH PLUS.
14. „Научен форум“ е научен конгрес, симпозиум, научна конференция, работно ателие (workshop) или други подобни прояви.
15. „Международен форум“ е научна проява с не по-малко от 50% чуждестранни участници, независимо от мястото на провеждането ѝ.
16. „Национален форум с чуждестранно участие“ е научна проява в България с по-малко от 50% чуждестранни участници.
17. Към участие в организационни и програмни комитети на научни форуми се приравнява организирането на кръгли маси или други дискусионни платформи, обособени в рамките на съответния научен форум.

18. „Доклад“ е съобщение, съдържащо собствени научни резултати, представено на научен форум от автора или един от съавторите.
19. Участие в „научен форум“ се доказва с копие от научната програма или линк към сайт, на който е публикувана.
20. „Научен проект“ е оригинално изследване на значим проблем с определен срок за изпълнение.
21. При научните проекти доказателствената част се извършва посредством договори, протоколи от НС или формуляри, с които се отчитат съответните проекти.
22. „Създаване на информационен продукт“ означава изработване на компютърна програма, приложение или под.
23. „Съставител на научен сборник“ е съставителят (редактор в смисъла на *invited editor* за книжка от научно списание), който може да не участва лично с написване на глава(и) в сборник. Ако участва със собствена публикация в сборника, тя се отчита отделно в съответния подраздел.
24. Съставителство и редакторство на издания се доказва с копие от титулната страница.
25. Дейност в редакционна колегия се отчита само за периода на издаване на съответното научно издание.
26. Участието в подготовка и реализация на изложби се удостоверява със служебна бележка от ръководителя на екипа, подготвил изложбата.
27. Научното ръководство при теренни археологически проучвания се удостоверява с цитиране на публикация в АОР (за първите две години от атестационния период) и копие от разрешението за теренно проучване (за последната година).
28. Когато атестираният служител е заместник-ръководител или участник в екип, доказателството се извършва посредством писмено потвърждение от ръководителя на обекта.
29. Доказателствената част за учебно-образователна дейност се състои от учебни програми, договори, хонорарни листи или служебни бележки от съответното учебно заведение.
30. 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 или изпитни материали и т.н., както и провеждане на съответните изпити.
31. Анонимно рецензиране на проекти към ФНИ, БАН или др. се доказва със служебна бележка или копие от договор, хонорарен лист и под.
32. Анонимно становище за статия, предложена за печат, се удостоверява с бележка от редколегията за броя рецензирани статии годишно.
33. В правомощията на Атестационната комисия е да тълкува и разяснява текстовете на документите по атестационната процедура в ИБЦТ, включително показателите в Атестационната карта. При неясноти и непълноти в представените данни Атестационната комисия отправя запитване до атестирания.
34. За всички възникнали спорни казуси по атестационната процедура Атестационната комисия има право да взема решения, като решенията се вземат с обикновено мнозинство. Решенията могат да бъдат обжалвани пред Апелативната комисия по общата процедура.