# Процедура за атестиране

# на преподаватели/ старши преподаватели в Софийския университет „Св. Климент Охридски“

## Цел на атестирането

Атестирането има за цел:

1. да бъде прилаган единен подход за оценяване на назначените на позиция преподавател/старши преподавател в Университета
2. да стимулира повишаването на качеството на учебно-преподавателската работа на преподавателите/старши преподавателите
3. да съдейства за подобряване на подбора, за повишаване на квалификацията и за развитието на преподавателите/старши преподавателите в Университета;
4. да насърчава научната активност и творческата изява на преподавателите/старши преподавателите, а тези от тях, които не отговарят на критериите, да бъдат своевременно пренасочвани към друга дейност или освобождавани.

## Период на атестиране

В началото на учебната година, но не по-късно от 15 октомври, деканът на съответния факултет (или директорът на департамент) изготвя график за атестирането на научно-преподавателските кадри през съответната учебна година

1. преподавателите се атестират веднъж на три години
2. старши преподавателите се атестират веднъж на пет години
3. при получена незадоволителна оценка се прави нова атестация за същия период

през следващата година.

периодът на атестиране на лицата, ползвали отпуски, се удължава с периода на отпуска в случаите на:

* отпуск по майчинство;
* отпуск за временна неработоспособност повече от 1 година в течение на 2 последователни години;
* отпуск за участие в дейността на висши държавни органи.

## Кои преподаватели подлежат на атестиране

* всички преподаватели/старши преподаватели, които са назначение на трудов договор в Софийския университет „Св. Климент Охридски“

## Комисия по атестирането

Атестирането на преподаватели/старши преподаватели се извършва от Комисия по атестирането към съответния факултет/департамент на Университета;

***Критерии за атестиране***

Критериите за атестиране се определят от факултетния съвет (респ. от съвета на департамента), съобразно спецификата на съответното структурно звено въз основа на приети от Академичния съвет типови критерии. Те са предварително оповестени за целевата група преподаватели.

Критериите за атестиране включват оценяване на:

* учебно-преподавателска дейност
* участие в дейността на академичната общност
* студентско мнение
* научноизследователска дейност (публикации, участия в научни форуми) – *незадължителен критерий: ако преподавателят има подобна активност, тя се взима предвид.*

## Дейности на комисията по атестирането

1. Не по-късно от три месеца преди датата на атестирането председателят на комисията по атестирането уведомява писмено преподавателя/старши преподавателя, който подлежи на атестиране.
2. Не по-късно от един месец преди датата на атестирането преподавателят/старши преподавателят, който подлежи на атестиране, представя писмен отчет за дейността си. (***Приложение 9.1.: Личен отчет***)
3. Комисията по атестирането обсъжда личния отчет на атестирания (***Приложение 9.1.*)** и оценката от прекия ръководител в едномесечен срок (***Приложение 9.3.: Атестационен лист*)** от получаването им.
4. На свое заседание комисията по атестирането оценява атестирания по всеки от задължителните критериите и в тяхната съвкупност с оценки:
* положителна;
* задоволителна;
* незадоволителна
1. Количествените показатели на атестирания по всеки от критериите, както и оценките на комисията по атестирането се вписват в атестационен лист по утвърден от Академичния съвет образец и се предоставят на атестирания.
2. Комисията по атестирането в съответния факултет / департамент организира събиране на информация за студентската оценка на учебно-преподавателската дейност. Тази информация се събира чрез стандартизирана анкетна карта, която е утвърдена от Академичния съвет и е неразделна част от документите по качеството. Проучването на студентското мнение се провежда в края на всеки семестър, преди изпитите, и обхваща всички дисциплини, които са се провеждали през съответния семестър. В департаментите се събира информация за оценка на преподавателите от техните курсисти или студенти, като текстовете на въпросите от анкетната карта се привеждат в съответствие със спецификата на дейността на департамента.
3. Когато събирането на информация за нуждите на атестирането на преподаватели става по електронен път, достъп до данните имат: деканът на факултета (директорът на департамента), ръководителят на катедрата/ центъра и председателят на комисията по атестирането.
4. Комисията по атестирането в съответния факултет (департамент) обсъжда отчета, оценката от ръководителя на катедрата, протокола от заседанието на катедрата и останалите материали в едномесечен срок от получаването им. Тя може да обсъжда и други обстоятелства от значение за атестирането. Специално внимание се отделя на резултатите от проучвания на мнението на студентите за качеството на преподаването.
5. Протоколът от заседанието на комисията по атестирането и атестационният лист се подписват от председателя и членовете на комисията. Комисията приема решенията си с мнозинство повече от половината от членовете ѝ.
6. В 7-дневен срок от заседанието на комисията по атестирането препис от атестационния лист се връчва на атестирания и на декана на факултета / директора на департамента.

***Приемане на атестационната оценка***

1. Отчетът на атестирания и оценката от ръководителя на катедрата / центъра се обсъждат на заседание на катедрения съвет / съвета на центъра в 15-дневен срок след представянето им. Не по-късно от 7 дни преди заседанието на катедрения съвет / съвета на центъра ръководителят се произнася писмено по верността на попълнените данни в личния отчет на атестираното лице. Катедреният съвет / съветът на центъра също се произнася по верността на попълнените данни в личния отчет и по желание може да добави и други обстоятелства от значение за атестирането.
2. Атестираният може да направи писмено възражение до факултетния съвет/ съвета на департамент в 7-дневен срок от получаване на атестационния лист.
3. В едномесечен срок от получаване на материалите от комисията по атестирането, резултатите от атестирането се обсъждат от факултетния съвет.
4. Факултетният съвет / Съветът на департамент може:
* да потвърди решението и да приеме предложенията на комисията по атестирането;
* да отмени аргументирано решението на комисията по атестирането и да приеме оценка, различна от предложената;
* да приеме подходящи мерки в зависимост от своята атестационна оценка

## Методика за формиране на атестационната оценка

Максималният бал (без включване на научноизследователската дейност) е **100 точки.** Той се разпределя между основните групи критерии в отношение: 60:20:20. От критерия „научноизследователската дейност“ може да се получат допълнително максимално 20 точки

# *Формиране на общата оценка от основата на личния отчет (Приложение 9.2.):*

* Ако сумата от количествените оценки по всички критерии (заедно с допълнителния) е по-голяма от 70, то общата оценка от атестацията е **положителна**;
* Ако сумата от количествените оценки по всички критерии (заедно с допълнителния) е в интервала [30, 70] (т.е. по-голяма или равна на 30 и същевременно по-малка или равна на 70) и е получена поне задоволителна оценка по първи и трети критерий (учебно-преподавателска дейност и студентско мнение), тогава общата оценка от атестацията е **задоволителна**;
* Ако е получена незадоволителна оценка по първи критерий (учебно-преподавателска дейност), то общата оценка от атестацията е **незадоволителна**. В случаите на незадоволителна обща оценка се счита, че преподавателят е получил отрицателна атестация.

## Санкции

При отказ на атестирания преподавател/старши преподавател да попълни и предостави в срок личен отчет, се поставя незадоволителна обща оценка. При наличие на незадоволителна оценка от две атестирания, трудовото правоотношение се прекратява.