

ПРАВИЛНИК

за атестиране на членовете на академичния състав от
Факултета по науки за образованието и изкуствата на
Софийския университет "Св. Климент Охридски"

(Приет с протокол 4 от ФС на ФНПП от 08.06.2010 г.; изм. и доп. с протокол 11 от ФС на ФНПП от 14.12.2010 г.; изм. и доп. с протокол 2 от ФС на ФНПП от 28.02.2012 г.; изм. и доп. с протокол № 10 от ФС на ФНОИ от 1-2.06.2021 г.)

Предмет

Чл.1. (1) Този правилник урежда отношенията по атестиране на членовете на академичния състав от Факултета по науки за образованието и изкуствата на Софийския университет "Св. Климент Охридски".

(2) Атестирането на научно-преподавателския и художественотворческият състав се осъществява в съответствие с регламентите на Закона за висшето образование и на Закона за развитието на академичния състав в Република България (изм. и доп., бр. 30 от 03.04.2018 г., в сила от 05.05.2018 г.). Редът и начинът на атестирането са заложиени в ПУДСУ, чл. 120-126. Етапите, стъпките и сроковете за провеждане на атестирането са описани в Процедура за атестиране на преподавателите в СУ „Св. Климент Охридски“ (Приложение 4.3) и Наръчник по качеството на СУ „Св. Климент Охридски“ съгласно БДС EN ISO 9001:2015 (EN ISO 9001:2015), приет от АС с Протокол № 9 от 29.04.2015 г., изм. 3/16.09.2020 г.

Цел на атестирането

Чл. 2. Атестирането има за цел:

1. да констатира състоянието и стимулира повишаването на качеството на учебно-преподавателската, научноизследователската или художественотворческата работа;
2. да съдейства за подбора, квалификацията и развитието на научно-преподавателския и художественотворческият състав;
3. да стимулира активността и творческата изява на научно-преподавателския и художественотворческият състав и да се пренасочва към друга дейност или да се освобождава неподходящите лица.

Период на атестиране

Чл. 3. (1) Членовете на научно-преподавателския и художественотворческият състав подлежат на периодично атестиране както следва:

1. професорите и доцентите веднъж на 5 години;
2. главните асистенти и асистентите веднъж на 3 години;

(2) Периодът на атестиране на лицата, ползвали отпуски, се удължава с периода на отпуска в случаите на:

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

(3) Деканът на факултета изготвя в началото на учебната година, но не по-късно от

15 октомври, график за атестиране на подлежащите на атестиране научно-преподавателския състав през съответната учебна година.

(4) Атестирането е задължително за всички преподаватели и включва годините на атестационния период.

(5) След повишаване в академична длъжност или придобиване на научна степен членовете на академичния състав не подлежат на атестиране – за нехабилитираните през следващите 3 години, а за хабилитираните през следващите 5 години.

Комисия по атестирането (КА)

Чл. 4. (1) Атестирането се осъществява от Комисия по атестирането в състав от 5 до 7 души, избрана от Общото събрание на ФНОИ.

(2) Мандатът на Комисията по атестирането съвпада с мандата на Факултетния съвет на ФНОИ.

(3) Едно лице не може да бъде член на Комисията по атестиране през повече от 2 мандата.

(4) Членовете на Комисията по атестирането не подлежат на атестиране през периода на мандата си.

(5) Комисията по атестиране изпълнява годишен график за атестиране, който е утвърден от декана и предлага на декана план за атестиране на научно-преподавателския и художественотворческия състав не по-късно от края на м. октомври всяка година.

(6) Комисията по атестиране може да осъществява срещи с атестираните и да изисква от тях допълнителни материали, преди да внесе предложението за атестационна оценка за разглеждане от Факултетния съвет на ФНОИ.

(7) Заседанията на Комисията по атестирането се свикват от председателя с поименни писмени съобщения 1 седмица преди самото заседание.

(8) Комисията по атестиране заседава при кворум 2/3 от състава ѝ.

(9) Решенията на Комисията по атестирането се вземат с обикновено мнозинство (50 % от присъстващите + 1 глас).

(10) За заседанията на Комисията по атестирането се води протокол. Протоколите на Комисията по атестирането и цялостната документация по атестирането се съхраняват в деканата на ФНОИ от технически секретар, определен от декана.

Критерии за атестиране

Чл. 5. (1) Критериите за атестиране се определят от Факултетния съвет съобразно спецификата на съответното структурно звено въз основа на приети от Академичния съвет типови критерии. Те са публично достояние.

Атестирането се извършва по процедура, приета от Академичния съвет, която е част от системата за управление на качеството.

(2) Критериите за атестиране включват оценяване на:

1. учебно-преподавателската дейност и нейното качество: а. изпълнение на нормативите за учебна заетост; б. брой обучавани студенти; в. ръководство на студенти, докторанти и специализанти; г. участие в програми за мобилност; д. подготовка на нови учебни програми;

- е. осъвременяване на учебни програми;
 - ж. издаване на учебници, учебни помагала и друга учебна литература;
 - з. използване на съвременни технически средства и технологии в преподаването.
2. научно-изследователската или художественотворческата дейност:
- а. научни публикации в специализирани научни издания (и съпоставими художественотворчески продукти);
 - б. популярни публикации (и съпоставими художественотворчески продукти);
 - в. участие в проекти за международно сътрудничество в научните изследвания;
 - г. участие в университетски, национални и международни научни проекти и прояви;
 - д. награди (национални и международни).
3. участието в дейността на академичната общност:
- а. участие в обсъждане на дисертационни, хабилитационни и други научни трудове;
 - б. рецензиране на научни трудове;
 - в. участие в органи за управление на Университета и негови структурни звена;
 - г. участие в помощни органи, комисии и други подобни.
4. студентското мнение за преподаването, отчетено според изискванията на Наръчника по качеството.
- (3) Комисията има право да дава до 10 т. за други постижения и активности, които не са разгледани по-горе.

Личен отчет

- Чл. 6. (1) Не по-късно от три месеца преди датата на атестирането председателят на Комисията по атестирането уведомява писмено лицето, което подлежи на атестиране, и ръководителя на катедрата.
- (2) Не по-късно от един месец преди датата на атестирането лицето, което подлежи на атестиране, представя писмен личен отчет за дейността си, към който за атестационния период по първите три атестационни критерия се прилагат:
- а) Приложение 1. Служебна бележка за учебна заетост;
 - б) Приложение 2. Списък на публикациите и/или художествено-творчески изяви (номерата от списъка се вписват в предпоследната колона на личния отчет);
 - в) Приложение 3. Списък на доказателствения материал по първи, втори и трети атестационен критерий (номерата от списъка се вписват в последната колона на личния отчет);
 - г) Приложение 4. Списък на цитиранията;
 - д) Приложение 5 /6, 7, 8... / (Други приложения по преценка на атестирания – съпоставими художественотворчески продукти, друг доказателствен материал и т.н.).
- (3) В срока по предходната алинея ръководителят на катедрата подготвя писмена оценка на лицето, което подлежи на атестиране.
- (4) Отчетът на атестирания и оценката от ръководителя на катедрата се обсъждат на заседание на катедрения съвет в 15-дневен срок след представянето им.
- (5) Отчетът, оценката и протоколът от заседанието на катедрата се представят на Комисията по атестирането в 7-дневен срок.

Оценяване

Чл. 7. Оценяването се осъществява с констатации за целия неатестиран период по типовите критерии, приети от Академичния съвет.

Методика за формиране на атестационната оценка

Чл. 8. Общата оценка на атестирания по всеки критерий се формира на основата на следната методика за формиране на атестационната оценка, съгласно Приложение 4.2. на Наръчника по качеството на СУ „Св. Климент Охридски“:

Методика за формиране на атестационната оценка

I. Учебно-преподавателска дейност			II. Научноизследователска дейност (Художественотворческа дейност)		
<i>Нехабилитирани преподаватели</i>			<i>Нехабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 55 точки	положителна	40	повече от 30 точки	положителна	40
40 – 55 точки	задоволителна	20	21 – 30 точки	задоволителна	20
по-малко от 40 точки	незадоволителна	0	по-малко от 21 точки	незадоволителна	0
<i>Хабилитирани преподаватели</i>			<i>Хабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 65 точки	положителна	40	повече от 55 точки	положителна	40
50 – 65 точки	задоволителна	20	36 – 55 точки	задоволителна	20
по-малко от 50 точки	незадоволителна	0	по-малко от 36 точки	незадоволителна	0
III. Участие в дейността на академичната общност			IV. Студентско мнение		
<i>Нехабилитирани преподаватели</i>			<i>Нехабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 5 точки	положителна	20	повече от 45 точки	положителна	20
4 – 5 точки	задоволителна	10	27 – 45 точки	задоволителна	10
по-малко от 4 точки	незадоволителна	0	по-малко от 27 точки	незадоволителна	0
<i>Хабилитирани преподаватели</i>			<i>Хабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 25 точки	положителна	20	повече от 45 точки	положителна	20
16 – 25 точки	задоволителна	10	27 – 45 точки	задоволителна	10
по-малко от 16 точки	незадоволителна	0	по-малко от 27 точки	незадоволителна	0

Формиране на общата оценка

Чл. 9. Сумирането на оценките по критериите и формирането на общата оценка се извършва по следния начин:

- (а) Ако сумата от количествените оценки по четирите критерия е по-голяма от **80**, то общата оценка от атестацията е **положителна**;
- (б) Ако сумата от количествените оценки по четирите критерия е в интервала [**40**, **80**] (т.е. по-голяма или равна на 40 и същевременно по-малка или равна на 80) и е **получена поне задоволителна оценка по всеки от първите два критерия** (учебно-преподавателска дейност, научно-изследователска дейност и художественотворческа дейност), то общата оценка от атестацията е **задоволителна**;

(в) Ако е получена **незадоволителна оценка по поне един от първите два критерия** (учебно-преподавателска дейност или научноизследователска дейност и съответствията им за художественотворческата дейност във ФНОИ), то общата оценка от атестацията е **незадоволителна**. В случаите на незадоволителна обща оценка се счита, че преподавателят е получил **отрицателна** атестация.

Вписване в атестационен лист

Чл. 10. Резултатите от атестирането и предложенията от Комисията по атестирането се вписват в атестационен лист.

Връчване на препис от атестационния лист

Чл. 11. В 7-дневен срок от заседанието на Комисията по атестирането на атестирания, както и на ръководителя на катедрата и на декана на факултета, се връчва препис от атестационния лист.

Предложение от Комисията по атестирането до ФС

Чл. 12. (1) Комисията по атестирането 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.

(2) Комисията по атестирането оценява атестирания по всеки от показателите и в тяхната съвкупност с оценки:

1. положителна;
2. задоволителна;
3. незадоволителна.

(3) Резултатите от атестирането и предложенията от Комисията по атестирането се вписват в атестационен лист по утвърден от Академичния съвет образец и се предоставят на атестирания и на катедрения съвет.

(4) Въз основа на общата си оценка Комисията по атестирането може да направи предложение до факултетния съвет за:

1. откриване на процедура за придобиване на по-високо научно звание или повишаване в длъжност при условията по чл. 112 на ПУДСУ;
2. разрешаване на творчески отпуск или освобождаване от преподавателска работа за срок до една учебна година;
3. изпращане на специализация;
4. запазване, намаляване или увеличаване на основното трудово възнаграждение съобразно Вътрешните правила за организация на работната заплата в университета;
5. прекратяване на трудовото правоотношение;
6. други подходящи мерки в зависимост от резултатите от атестирането.

(5) При наличие на незадоволителна оценка от две поредни атестирания или отказ от атестация, като всеки отказ от атестация се приравнява на една незадоволителна атестация, трудовото правоотношение се прекратява.

(6) Протоколът от заседанието на Комисията по атестирането и атестационният лист се подписват от членовете на комисията. Тя приема решенията си с

мнозинство повече от половината от членовете ѝ.

(7) В 7-дневен срок от заседанието на Комисията по атестирането препис от атестационния лист се връчва на атестирания, на ръководителя на катедрата и на декана на факултета.

(8) Атестираният може да направи писмено възражение до факултетния съвет в 7-дневен срок от получаване на атестационния лист.

Приемане на атестационната оценка

Чл. 13. (1) В едномесечен срок от получаване на материалите от Комисията по атестирането, Факултетният съвет ги обсъжда в присъствието на ръководителя на катедрата. Атестираният присъства по свое желание.

(2) Факултетният съвет може:

1. да потвърди решението и да приеме предложенията на Комисията по атестирането;
2. да отмени аргументирано решението на Комисията по атестирането и да приеме оценка, различна от предложената;
3. да приеме подходящи мерки в зависимост от своята атестационна оценка.

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящият правилник е изготвен в съответствие с разпоредбите за атестирането на Правилника за устройството и дейността на СУ "Св. Климент Охридски".

§2. Настоящият правилник е приет с протокол № 4 от заседание на Факултетния съвет на ФНПП от 08.06.2010 г.

§3. Изменения и допълнения в този правилник са приети с протокол № 11 от заседание на Факултетния съвет на ФНПП от 14.12.2010 г.

§4. Изменения и допълнения в този правилник са приети с протокол с протокол № 2 от заседание на Факултетния съвет на ФНПП от 28.02.2012 г.

§5. Настоящият правилник е изготвен в съответствие с разпоредбите за атестирането на ЗВО, ЗРАСРБ, Правилника за устройството и дейността на СУ "Св. Климент Охридски", вкл. Процедура за атестиране на преподавателите в СУ „Св. Климент Охридски“ (Приложение 4.3) и Наръчник по качеството на СУ „Св. Климент Охридски“ съгласно БДС EN ISO 9001:2015 (EN ISO 9001:2015), приет от АС с Протокол № 9 от 29.04.2015 г., изм. 3/16.09.2020 г., като изменения и допълнения в този правилник са приети с протокол с протокол № 10 от заседание на Факултетния съвет на ФНОИ от 01-02.06.2021 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

към Правилника

за атестиране на членовете на академичния състав от
Факултета по науки за образованието и изкуствата на
Софийския университет "Св. Климент Охридски"

Приложение 1. Личен отчет на атестираното лице (с приложения към
личния отчет по чл. 6, ал. 2);

Приложение 1.1. Допълнение към Личния отчет на атестираното лице за
съпоставимост на научноизследователска дейност с
художественотворческа дейност в областта на
визуалните изкуства и на музиката;

Приложение 1.2. Наръчник за атестиране в Катедра „Визуални изкуства“;

Приложение 2. Методика за формиране на атестационната оценка;

Приложение 3. Процедура за атестиране на научно-преподавателския и
художественотворческия състав;

Приложение 4. Атестационен лист;

Приложение 5. Процедура за създаване и използване на електронни анкети за
обратна връзка от студентите.

Приложение 1.

Личен отчет на атестираното лице
(с приложения към личния отчет по чл. 6, ал. 2)

ЛИЧЕН ОТЧЕТ

на

(акад. длъжност, научна степен и трите имена на преподавателя)

за атестиране в периода от г. до г.

	Количествени параметри (По т.1.1. – лекционните часове се приравняват на упражнения (като в индивидуалните планове и отчети).	Точки по правилата за отчитане	Точки за атестираното лице	Конкретизиране на отчетените дейности	
				А. № от списъка с публикацииите	Б. № от списъка с доказателствения материал
1.	I. УЧЕБНО-ПРЕПОДАВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ				
1.1.	Изпълнение на <u>нормативите за учебна заетост при отчитане</u> и на брой обучавани студенти				

	При изпълнен годишен норматив на аудиторна заетост, утвърден от АС на СУ „Св. Климент Охридски“	40 т.			
	При неизпълнен годишен норматив за аудиторна заетост: <ul style="list-style-type: none"> • До 30 часа под задължителния норматив за аудиторна заетост средно за периода на атестиране • Между 31 и 90 часа под задължителния норматив за аудиторна заетост средно за периода на атестиране • Между 91 и 120 под задължителния норматив за аудиторна заетост средно за периода на атестиране • При повече от 120 часа под задължителния норматив за аудиторна заетост, средно за периода на атестиране. 	30 т. 20 т. 10 т. 0 т.			
	За всеки 15 часа (но не повече от 180 часа) над задължителния годишен норматив за аудиторна заетост средно за периода на атестиране	1 т. (не повече от 12 т.)			
	При провеждане на семестриални изпити, приравнени на извънаудиторна учебна заетост до 90 часа средно за периода на атестиране	По1т. за всеки 9 часа			
	При провеждане на семестриални изпити, приравнени на извънаудиторна учебна заетост над 90 часа средно за периода на атестиране	10т.+по1т.за всеки 15 часа над 90			
	Час лекция в чуждестранен университет въз основа на договор на СУ	По1т. – не повече от 10 т. за периода			
1.2.	Научно ръководство на студенти, докторанти и специализанти и участие в управлението на учебния процес				
	Ръководство на дипломант (за всеки отделен успешно защитил дипломант)	3 т.			
	Ръководство на докторант (не повече от 5 докторанти за всяка учебна година за всеки отделен докторант, атестиран с положителна оценка), като един докторант се брои само веднъж за периода на атестирането	5 т.			
	Ръководство на успешно защитил докторант (за периода на атестиране)	10 т.			

	Научно ръководство на пост-докторант и млад учен (всеки постдокторант и млад учен се брои само веднъж за периода на атестирането)	7,5 т.			
	Ръководство на действаща магистърска програма (за всяка учебна година от периода на атестиране)	5 т.			
	Работа като председател или зам.-председател на комисия за държавен изпит (за всяка държавна изпитна сесия през периода на атестиране)	1 т.			
	Членове на комисия за държавен изпит	0,5 т.			
	Подготовка на представителни групи за научни, спортни, художествени и др. изяви общо за периода на атестиране	5 т.			
	Брой обучавани чуждестранни студенти по програма Еразъм + или други договори за международно сътрудничество на СУ „Св. Климент Охридски“	По 1 т. за всеки чуждестранен студент, успешно преминал курс при преподавателя; (ако преподавателите са двама в екип по 1 дисциплина, по 0,5 т. за всеки)			
	Проведен задължително избираем или избираем курс в Докторантското училище на ФНОИ	По 1 т. за всеки проведен от преподавателя докторантски курс; (ако преподавателите са двама в екип по 1 дисциплина, по 0,5 т. за всеки)			
1.3.	Подготовка и актуализиране на учебни програми*				
	(* – с извлечение от протокол на КС)				
	Ръководител на екип/комисия за изготвяне на нов/и учебен/и планове	10 т.			
	Член на екип/комисия за изготвяне на нов/и учебен/и план/ове	5 т.			
	Ръководител на екип/комисия за актуализация на съществуващ/и учебен/и план/ове	3 т.			

	Член на екип/комисия за актуализация на съществуващ/и учебен/и план/ове	1 т.			
	Разработване и стартиране на нов за преподавателя лекционен курс (за всеки отделен курс включен в учебния план)	5 т.			
	Разработване и стартиране на нов за преподавателя цикъл упражнения (за всеки отделен цикъл)	3 т.			
	Актуализиране на съдържанието на лекционен курс, воден от преподавателя – по-малко от 30% (за всеки отделен курс за целия период на атестиране)	1 т.			
	Актуализиране на съдържанието на лекционен курс, воден от преподавателя – повече от 30% (за всеки отделен курс за целия период на атестиране)	3 т.			
	Актуализиране на съдържанието на цикъл упражнения, водени от преподавателя – по-малко от 30% (за всеки отделен цикъл упражнения, водени от преподавателя)	1 т.			
	Актуализиране на съдържанието на цикъл упражнения, водени от преподавателя – повече от 30% (за всеки отделен цикъл упражнения, водени от преподавателя)	2 т.			
	Подготовка на курс от учебни планове на български език на чужд език - английски, немски, френски или испански, насочен към студенти по програма Еразъм+ или други договори за международно сътрудничество на СУ „Св. Климент Охридски“ и утвърден от ФС на ФНОИ.	По 1 т. за всеки подготвен курс на чужд език, насочен към чуждестранни студенти; (ако преподавателите са двама в екип - по 0.5 точки за всеки)			
	Разработване на учебна програма за нов за преподавателя лекционен курс за Докторантското училище, утвърден от ФС на ФНОИ.	По 1 т. за всяка нова учебна програма (ако преподавателите са двама в екип - по 0.5 точки за всеки)			
	Актуализиране на учебна програма за лекционен курс за Докторантското училище, утвърдена от ФС на ФНОИ.	По 0,4 т. за всяка актуализирана учебна програма			

		(ако преподавателите са двама в екип - по 0.2 точки за всеки)			
1.4.	Подготвяне и издаване на учебници, учебни помагала и други учебни материали				
	Издаден или приет за издаване учебник (Забележки: 1. вкл. за образователната/училищната система; 2. точките се разделят на броя на съавторите.	15 т.			
	Издадена или приета за издаване учебно-помощна литература (помагало, ръководство и др. т.), вкл. за предучилищната и училищната система (като точките се делят на броя на авторите)	5 т.			
	Разработване и публикуване на електронни учебни материали за лекционен курс или цикъл упражнения на университетски платформи	5 т.			
	Участие в изготвянето на материали (задачи, тестове и др.) за държавен изпит (за всяка държавна изпитна сесия през периода на атестиране) и за кандидатстудентски изпити	1 т.			
	Общо за учебно-преподавателска дейност				
2.	II. НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ (Доказва се само чрез информационната система „Авторите“ и чрез системата за научноизследователска информация /СНИИ/. Публикации и проекти, които не са регистрирани в посочените информационни системи, не се включват и отчитат при атестирането).				
2.1.	Публикации в специализирани научни издания (При атестация се отчитат само излезлите от печат публикации. Публикационната активност се отчита на календарна година).				
	Монография или книга на български език (повече от 100 стр.)	20 т.			
	Монография или книга на чужд език (повече от 100 стр.)	30 т.			
	Глава в книга на български език	7 т.			
	Глава в книга на чужд език	10 т.			
	Студия на български език (повече от 20 стр.)* /разделено на броя на съавторите/	4 т.			

	Студия на чужд език (повече от 20 стр.)* <i>/разделено на броя на съавторите/</i>	5 т.			
	Статия в издание с IF * <i>/разделено на броя на съавторите/</i>	7т.+IFна изданието			
	Статия в реферирано и индексирано в световноизвестни бази данни с научна информация издание без IF * <i>/разделено на броя на съавторите/</i>	5 т.			
	Статия в нереферирано издание без IF* <i>/разделено на броя на съавторите/</i>	3 т.			
	Публикуван превод на книга, учебник, учебно-помощна литература, речник	От5до10т.			
	Публикуван превод на статия или студия	От3до5т. 3 т. – статия 5 т. – студия			
	Рецензия, отзив, обзор на научна публикация	От3до7т.			
	Съставителство на научни сборници и антологии	От5до10т.			
	Гл. редактор на периодично научно национално издание – за всяка година	От5до10т. за всяка година			
	Участие в редколегия на периодично научно национално издание – за всяка година	5 т. за всяка година			
	Участие в редколегия на периодично научно международно издание	7 т.			
	Цитирания в издания с IF или в книги, издадени от академични издателства	0,5 т. за всяко цитиране. <i>(Да се представи списък с цитиранията).</i>			
	Цитирания в издания без IF (без дисертации!), но с ISBN или ISSN	0,2 т. за всяко цитиране. <i>(Да се представи списък с цитиранията).</i>			
	Индекс на Хирш (h-индекс)	Стойността на h- индекса по 1 т.			

		(Да се представи списък на публикациите със съответните цитирания).			
2.2.	Участие в международни и национални научни прояви* (Отчитат се само доклади, които не са публикувани и съответно не са отчетени в т. 1); (Да се предостави линк или сертификат за участието!).				
	Пленарен доклад на международен научен форум	7 т.			
	Пленарен доклад на национален научен форум	5 т.			
	Секционен доклад на международен научен форум	5 т.			
	Секционен доклад на национален научен форум	3 т.			
	Постерно или научно съобщение на международен научен форум	2 т.			
	Постерно или научно съобщение на национален научен форум	1 т.			
	Научна лекция в чуждестранен университет или институция	От5до10т.			
2.3.	Популярни публикации				
	Радиолекции, ТВ поредици, електронни платформи или подкаст, научнопопулярни изяви и др.	3 т.			
2.4.	Научно и академично израстване (за периода на атестиране)				
2.4.1.	Защита на дисертация				
	Доктор	20 т.			
	Доктор на науките	40 т.			
2.4.2.	Хабилитация				
	Доцентура	20 т.			
	Професура	40 т.			
2.5.	Проектна и научноорганизационна дейност				
2.5.1.	Участие (консултант, експерт и др.) в научни и научно-приложни проекти (за всеки проект)				

	Вътрешноуниверситетски проекти (вкл. в катедрата, факултета и ФНИ на СУ)	3 т.			
	Национални проекти с участие на СУ/факултет	5 т.			
	Международни проекти с участие на СУ/факултет	10 т.			
2.5.2.	Координиране и ръководство на научни и научно-приложни проекти (за всеки проект)				
	Вътрешноуниверситетски проекти (вкл. в катедрата, факултета и ФНИ на СУ)	5 т.			
	Национални проекти с участие на СУ/факултет	7 т.			
	Международни проекти с участие на СУ/факултет	15 т.			
2.5.3.	Организиране на научни прояви				
2.5.3.1.	Национални научни форуми				
	Ръководител на организационен/програмен комитет	6 т.			
	Член на организационен/програмен комитет	3 т.			
	Технически сътрудници на организационния комитет	2 т.			
2.5.3.2.	Международни научни форуми				
	Ръководител на организационен/програмен комитет	10 т.			
	Член на организационен/програмен комитет	5 т.			
	Технически сътрудници на организационния комитет	3 т.			
2.5.4.	Дейност на научни, културно-информационни и др. центрове към СУ за периода на атестиране				
	Ръководител	5 т.			
	Член	2 т.			
2.6.	Награди (вкл. номинации, отличия и др. награди)				
	-национални	5 т.			
	-международни	10 т.			
	Общо за научно-изследователска дейност				
3.	III. УЧАСТИЕ В ДЕЙНОСТТА НА АКАДЕМИЧНАТА ОБЩНОСТ				
3.1.	Участие в обсъждане на дисертационни, хабилитационни и други научни трудове (за всяко участие)				

3.1.1.	Изготвяне на рецензия за:				
	Образователна и научна степен „доктор“	5 т.			
	Научна степен „доктор на науките“	10 т.			
	Заемане на академичните длъжности „доцент“ и „професор“	10 т.			
3.1.2.	Изготвяне на становище за дисертационен труд за:				
	Образователна и научна степен „доктор“	2 т.			
	Научна степен „доктор на науките“	5 т.			
3.1.3.	Председател на научно жури за:				
	Придобиване на образователната и научна степен „доктор“	5 т.			
	Придобиване на научната степен „доктор на науките“	5 т.			
	Заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“	5 т.			
3.1.4.	Участие в научно жури за:				
	Заемане на академичната длъжност „главен асистент“	3 т.			
	Заемане на академичните длъжности „доцент“ и „професор“ (в случаите, когато не е изготвяна рецензия по конкурса)	5 т.			
3.1.5	Участие в обсъждане на хабилитационни и други научни трудове в първичното звено <i>(при изготвяне на писмено становище или рецензия).</i>				
	Обсъждане на дисертация или на хабилитационен труд	5 т.			
	Рецензиране на монография	3 т.			
	Рецензиране на студия	2 т.			
	Рецензиране на статия	1 т.			
3.2.	Участие в органи на управление на Университета и неговите структурни звена				
3.2.1.	Заемане на изборни ръководни длъжности (за всяка година)				
	Член на Факултетния съвет	3 т.			
	Председател на ОС на факултета	6 т.			
	Председател на КА на факултета	5 т.			
	Членове на КА на факултета	3 т.			
	Член на Общото събрание на СУ	3 т.			
	Председател на Общото събрание на СУ	10 т.			

	Член на Академичния съвет на СУ	5 т.			
	Член на Контролния съвет на СУ	3 т.			
	Председател на Контролния съвет на СУ	10 т.			
	Член на Експертен съвет за признаване на образование, придобито в чужбина	3 т.			
	Председател на Експертен съвет за признаване на образование, придобито в чужбина	5 т.			
	Ръководител на катедра с числен състав: • до 10 човека • от 11 до 30 човека • над 30 човека.	5 т. 10 т. 15 т.			
	Декан	30 т.			
	Заместник-декан	25 т.			
	Ректор	50 т.			
	Заместник-ректор	35 т.			
3.2.2.	Други длъжности/дейности в рамките на структурни и самостоятелни звена на СУ (за всяка година)				
	Директор/ръководител на лаборатория, център, ателие	5 т.			
	Отговорник по Еразъм/международен обмен	3 т.			
	Работа като курсов ръководител или ръководител (академичен наставник) на специалност (за всяка учебна година от периода на атестиране)	3 т.			
	Отговорник за сайт или интернет-страница на катедра/специалност/център и др.	1-3 т.			
	Научен секретар на катедра	1-3 т.			
	Отговорник за попълване книжния фонд на библиотека	1 т.			
3.3.	Участие в помощни органи, комисии и други (за всяка година)				
3.3.1.	Участие в изпитни, административни комисии и работни групи в рамките на катедрата/факултета/Университета				
	За провеждане на държавен изпит (в рамките на една сесия)	1 т.			
	За защита на дипломни работи (в рамките на една сесия)	1 т.			

	За провеждане на кандидатдокторантски изпити и изпити за докторантски минимум (за всяко участие)	2 т.			
	За провеждане на конкурси за асистенти в СУ (за всяко участие),	2 т.			
	За провеждане на конкурси за зачисляване на специализация (за всяко участие)	2 т.			
	Участие в административни комисии и работни групи в рамките на факултета (за всяко участие)	3-5 т.			
	Участие в административни комисии и работни групи в рамките на СУ (за всяко участие)	5-10 т.			
	Отговорник по организацията на практическото обучение и контакт с базови институции на СУ-ФНОИ	5 т. за вс. година			
3.4.	Експертна дейност (за всяко експертно участие)				
3.4.1.	Експертно участие към МОН				
	Участие в комисии	5 т.			
	Изготвяне и рецензия на материали за матури, национални олимпиади, изпити за външно оценяване по чужди езици след 8-ми клас и др.	5 т.			
3.4.2.	Експертно участие към външни институции				
	Участие в изпитни комисии	5 т.			
	Изготвяне на материали за изпити, конкурси и др.	5 т.			
3.4.3.	Експертно участие като оценител				
	На национални проекти	3 т.			
	На международни проекти	5 т.			
3.4.4.	Участие в процедури на НАОА				
	Член на Аcreditационния съвет към НАОА	7 т.			
	Член на Постоянна комисия на САНК	7 т.			
	Член на Постоянна комисия по области на НАОА	5 т.			
	Председател на Експертна група към НАОА	5 т.			
	Член на Експертна група към НАОА	3 т.			
	Общо за участие в дейността на академичната общност				
4.	IV. Студентско мнение за преподаването				

	<p>Студентското мнение се отчита по анкетна карта, изработена от Университетския център за управление на качеството. Броят на точките, определящ студентското мнение за работата на преподавателя, е равен на средното аритметично на получените точки от анкетните карти, попълнени от студенти на този преподавател през периода на атестиране.</p> <p>Точките от една попълнена анкетна карта се получават, като се сумират точките, дадени за отговорите на въпросите от част III „Оценка за работата на преподавателя“ (за титуляра на курса) или част IV „Оценка за работата на асистента“ (за асистента).</p> <p>В случай, че в попълнена анкетна карта липсва отговор на даден въпрос, броят на точките за преподавателя по този въпрос се счита равен на средното аритметично на възможните минимален и максимален брой точки за въпроса.</p>				
--	--	--	--	--	--

Дата:

Подпис на атестираното лице:

(доц. д-р)

Приложение 1.1. Допълнение към Личния отчет на атестираното лице за съпоставимост на научноизследователска дейност с художественотворческа дейност в областта на визуалните изкуства и на музиката

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1. *				
Допълнение към личния отчет на атестираното лице за съпоставимост на научноизследователска дейност с художественотворческа дейност в областта на визуалните изкуства и на музиката				
* Приложение 1.1. се прилага заедно с Наръчник за атестиране в Катедра "Визуални изкуства"				
Научноизследователска дейност	Художественотворческа дейност в областта на визуалните изкуства	Художественотворческа дейност в областта на музиката	Точки – правила за отчитане	Точки за атестираното лице
Публикации в специализирани научни издания	Изяви в областта на визуалните изкуства	Публични изяви в областта на музикалното изкуство		
Монография или книга на български език	Самостоятелна изява в областта на визуалните изкуства в България	Самостоятелна изява в областта на музикалното изкуство в България	20	
	Реализиран мащабен авторски продукт; водеща самостоятелна (мащабна) творческа изява в областта на визуалните изкуства в България.	Премиера на авторска композиция (опера, симфония, инструментален концерт, кантатно-ораториална творба, инструментална соната, трио кuartет, вокален цикъл); самостоятелна изпълнителска изява (солист на оркестър, солов рецитал, камерен концерт – дует, трио, кuartет, квинтет); издаване на компакт диск (за композитори, изпълнители, звукорежисьори).		
Монография или книга на чужд език	Самостоятелна изява в областта на визуалните изкуства в чужбина	Самостоятелна изява в областта на музикалното изкуство в чужбина	30	

	Реализиран мащабен авторски продукт; водеща самостоятелна (мащабна) творческа изява в областта на визуалните изкуства в чужбина.	Премиера на авторска композиция в чужбина (опера, симфония, инструментален концерт, кантатно-ораториална творба, инструментална соната, трио кuartет, вокален цикъл); самостоятелна изпълнителска изява (солист на оркестър, солов рецитал, камерен концерт – дует, трио, кuartет, квинтет), издаване на компакт диск (за композитори, изпълнители, звукорежисьори)		
Глава в книга на български език	Участие в групова или курирана изява в областта на визуалните изкуства в България	Участие в творчески екип, представящ изява в областта на музикалното изкуство в България	7	
	Реализирани в България: тематично обединени авторски творби (продукти) от областта на визуалните изкуства; тематично обединени творби, представени в издание; визуални материали за институционална и фирмена идентичност.	Авторски композиции от приложни жанрове (театрална и филмова музика, аранжimenti, песни, музика към реклами), участие в колективни концертно-музикални изяви (хор, оркестър, камерни формации, корепетиция); участие в звукозаписен екип на компактдиск.		
Глава в книга на чужд език	Участие в групова или курирана изява в областта на визуалните изкуства в чужбина	Участие в творчески екип, представящ в областта на музикалното изкуство в чужбина	10	
	Реализирани в чужбина: тематично обединени авторски творби (продукти) от областта на визуалните изкуства; тематично обединени творби, представени в издание; визуални материали за институционална и фирмена идентичност.	Авторски композиции от приложни жанрове в чужбина (театрална и филмова музика), участие в колективни концертно-музикални изяви с хор, оркестър, камерни формации; участие в звукорежисьорски екип на компактдиск.		
Студия на български език	Реализиран продукт в областта на визуалните изкуства в България	Реализиран музикален продукт в България	4	

	Поддържаща творческа изява или участие в колективен продукт на визуалните изкуства в България; творческа изява в майсторски клас, ателие, уъркшоп в областта на визуалните изкуства в България.	Авторски композиции от приложни жанрове (аранжimenti, песни, музика към реклами), концертно-музикални изяви с корепетиция, майсторски класове и work-shop; участие в звукорежисьорски екип на медийни формати.		
Студия на чужд език	Реализиран продукт в областта на визуалните изкуства в чужбина	Реализиран музикален продукт в чужбина	5	
	Поддържаща творческа изява или участие в колективен продукт на визуалните изкуства в чужбина; творческа изява в майсторски клас, ателие, уъркшоп в областта на визуалните изкуства в чужбина.	Авторски композиции от приложни жанрове в чужбина (аранжimenti, песни, музика към реклами), концертно-музикални изяви с корепетиция, майсторски класове и уъркшоп; звукорежисьорски екип на медийни формати.		
Статия в издание с IF *	Изява в областта на визуалните изкуства в утвърдени национални или международни институции; участие в утвърдена международна или национална проява или селекция от конкурс.	Публична изява в утвърдени национални и международни институции, наши и международни музикални фестивали	7	
	Авторски творби от утвърдени национални и международни форуми и конкурси; изяви в областта на визуалните изкуства по поръчка или покана на публични институции; изяви по покана на национални културни институти, посолства, университети, културни центрове у нас и в чужбина; авторски творби в каталози от журирани утвърдени национални и международни форуми за визуални изкуства и изяви в областта на визуалните изкуства.	Авторски творби от конкурси по композиция и по поръчка на публични субекти като общини, ведомства, оркестри; концертни изяви по покана на национални културни институти, посолства, университети, културни и музикални центрове у нас и в чужбина; презентации на аудиопродукти		
Статия в реферирано издание без IF *	Участие в журирана изява в областта на визуалните изкуства	Участие в журирана изява в областта на музикалното изкуство	5	

	Кратък авторски продукт, представен в журирана изява от областта на визуалните изкуства в България или в чужбина.	Журирани авторски композиции и изпълнителски изяви от конкурси у нас и в чужбина; продукти на радио и телевизионни формати.		
Статия в нереферирано издание без IF*	Участие в нежурирана изява в областта на визуалните изкуства	Участие в нежурирана изява в областта на музикалното изкуство	3	
	Кратък авторски продукт, представен в нежурирана изява в областта на визуалните изкуства в България или в чужбина.	Нежурирани авторски творби, представени в частни зали, арт-центрове, регионални публични събития		
Публикуван превод на книга, учебник, учебно-помощна литература, речник	Публикуван превод на книга, каталог за изкуство, учебник, учебно-помощна литература, речник в областта на визуалните изкуства	Публикуван превод на книга, учебник, учебно-помощна и нотна литература, речник	От 5 до 10	
Публикуван превод на статия или студия	Публикуван превод на статия или студия в областта на визуалните изкуства.	Публикуван превод на статия или студия в областта на музикалното изкуство	От 3 до 5	
Рецензия, отзив, обзор на научна публикация	Рецензия, отзив, обзор на изява в областта на визуалните изкуства	Рецензия, отзив, музикална критика в преса, специализирано издание, радио и телевизионен ефир	От 3 до 7	
Съставителство на научни сборници и антологии	Съставителство на научни сборници, каталози и антологии в областта на визуалните изкуства. Кураторска и организационна дейност.	Участие в съставителски и редакционни екипи на научни сборници и антологии в областта на музикалното изкуство	От 5 до 10	
	Куриране, организиране или журиране на конкурси и изяви в областта на визуалните изкуства; ръководство на майсторски клас, ателие или уъркшоп в областта на визуалните изкуства.	Колаборация на музикални и мултикултурни събития в публичната среда, участие в организационни комитети на наши и международни музикални фестивали и конкурси.		

Приложение 1.2. Наръчник за атестиране в Катедра „Визуални изкуства“ НАРЪЧНИК ЗА АТЕСТИРАНЕ В КАТЕДРА „ВИЗУАЛНИ ИЗКУСТВА“

Настоящият Наръчник за атестиране в Катедра „Визуални изкуства“ е допълнение към Правилника за атестиране на членовете на академичния състав от Факултета по науки за образованието и изкуствата на Софийския университет "Св. Климент Охридски" (приет на с решение на ФС № 10 от 1-2 юни 2021 г.) и към него Приложение 1.1. Допълнение към личния отчет на атестираното лице за съпоставимост на научноизследователска дейност с художественотворческа дейност в областта на визуалните изкуства и на музиката.

Целта на Наръчник за атестиране в Катедра „Визуални изкуства“ е да се прилага по процедурата за атестиране на академичния състав, като съпоставя, разяснява и уточнява доказателствата за художественотворческа дейност в областта на визуалните изкуства.

Доказателства за художественотворческа дейност в областта на визуалните изкуства са:

1. Самостоятелна изява в областта на визуалните изкуства в България и чужбина
Реализиран мащабен авторски продукт; водеща самостоятелна (мащабна) творческа изява в областта на визуалните изкуства в България или чужбина.

Визуални материали

Снимков материал; видео; линкове и скрийншотовете; други визуални материали.

Рекламни материали и медийно отразяване

Плакат, покана, брошура и др. печатни материали; скрийншот и линк от реклама в социални медии; копия от отразяване в печатни медии; скрийншот / линк от отразяване в електронни, онлайн и социални медии; други.

Документи и други материали

Каталог (копие от корица, страница с ISBN, страница с публикуваната работа); договори с галерии, институции и др.; грамоти, удостоверения, сертификати, благодарствени писма, други документи удостоверяващи реализацията.

2. Участие в групова или курирана изява в областта на визуалните изкуства в България и чужбина

Реализирани в България или чужбина: тематично обединени авторски творби (продукти) от областта на визуалните изкуства; тематично обединени творби, представени в издание; визуални материали за институционална и фирмена идентичност.

Визуални материали

Снимков материал; видео; линкове и скрийншотовете; други визуални материали.

Рекламни материали и медийно отразяване

Плакат, покана, брошура и др. печатни материали; скрийншот и линк от реклама в социални медии; копия от отразяване в печатни медии; скрийншот / линк от отразяване в електронни, онлайн и социални медии; други.

Документи и други материали

Каталог (копие от корица, страница с ISBN, страница с публикуваната работа); грамоти, удостоверения, сертификати, благодарствени писма, други документи удостоверяващи участието.

3. Реализиран продукт в областта на визуалните изкуства в България и чужбина

Поддържаща творческа изява или участие в колективен продукт на визуалните изкуства в България или чужбина; творческа изява в майсторски клас, ателие, уъркшоп в областта на визуалните изкуства в България или чужбина.

Визуални материали

Снимков материал; видео; линкове и скрийншотовете; други визуални материали.

Рекламни материали и медийно отразяване

Плакат, покана, брошура и др. печатни материали; скрийншот и линк от реклама в социални медии; копия от отразяване в печатни медии; скрийншот / линк от отразяване в електронни, онлайн и социални медии; други.

Документи и други материали

Каталог (копие от корица, страница с ISBN, страница с публикуваната работа); грамота, удостоверение, сертификат, благодарствено писмо, или друг документ доказващ участие.

4. Изява в областта на визуалните изкуства в утвърдени национални или международни институции; участие в утвърдена международна или национална проява или селекция от конкурс.

Авторски творби от утвърдени национални и международни форуми и конкурси; изяви в областта на визуалните изкуства по поръчка или покана на публични институции; изяви по покана на национални културни институти, посолства, университети, културни центрове в България и в чужбина; авторски творби в каталози от журирани утвърдени национални и международни форуми за визуални изкуства и изяви в областта на визуалните изкуства.

Визуални материали

Снимков материал; видео; линкове и скрийншотовете; други визуални материали.

Рекламни материали и медийно отразяване

Плакат, покана, брошура и др. печатни материали; скрийншот и линк от реклама в социални медии; копия от отразяване в печатни медии; скрийншот / линк от отразяване в електронни, онлайн и социални медии; други.

Документи и други материали

Каталог (копие от корица, страница с ISBN, страница с публикуваната работа); покана за участие; протокол от оценителна комисия/жури; грамота, удостоверение, сертификат, благодарствено писмо, или друг документ доказващ участие.

5. Участие в журирана изява в областта на визуалните изкуства

Кратък авторски продукт, представен в журирана изява от областта на визуалните изкуства в България или в чужбина.

Визуални материали

Снимков материал; видео; линкове и скрийншотовете; други визуални материали.

Рекламни материали и медийно отразяване

Плакат, покана, брошура и др. печатни материали; скрийншот и линк от реклама в социални медии; копия от отразяване в печатни медии; скрийншот / линк от отразяване в електронни, онлайн и социални медии; други.

Документи и други материали

Каталог (копие от корица, страница с ISBN, страница с публикуваната работа); протокол от оценителна комисия/жури; грамота, удостоверение, сертификат, благодарствено писмо, писмо-покана, договор или друг документ доказващ участие.

6. Участие в нежурирана изява в областта на визуалните изкуства

Кратък авторски продукт, представен в нежурирана изява в областта на визуалните изкуства в България или в чужбина.

Визуални материали

Снимков материал; видео; линкове и скрийншотовете; други визуални материали

Рекламни материали и медийно отразяване

Плакат, покана, брошура и др. печатни материали; скрийншот и линк от реклама в социални медии; копия от отразяване в печатни медии; скрийншот / линк от отразяване в електронни, онлайн и социални медии; други.

Документи и други материали

Каталог (копие от заглавна страница, страница с ISBN, страница с публикуваната работа); грамота, удостоверение, сертификат, благодарствено писмо, писмо-покана, договор или друг документ доказващ участие.

7. Публикуван превод на книга, учебник, учебно-помощна литература, речник / Публикуван превод на книга, каталог за изкуство, учебник, учебно-помощна литература, речник в областта на визуалните изкуства

Копие от корица на изданието, титулни страници, страници с издателско каре.

8. Публикуван превод на статия или студия в областта на визуалните изкуства.

Копие от корица на изданието, титулни страници, копие от съдържанието; линк и скрийншот, ако изданието е онлайн.

9. Рецензия, отзив, обзор на изява в областта на визуалните изкуства

Копие от корица на изданието, титулни страници, копие от съдържанието; линк и скрийншот, ако изданието е онлайн.

10. Съставителство на научни сборници, каталози и антологии в областта на визуалните изкуства. Кураторска и организационна дейност.

Куриране, организиране или журиране на конкурси и изяви в областта на визуалните изкуства; ръководство на майсторски клас, ателие или уъркшоп в областта на визуалните изкуства.

Визуални материали

Снимков материал; видео; линкове и скрийншотовете; други визуални материали.

Рекламни материали и медийно отразяване

Плакат, покана, брошура и др. печатни материали; скрийншот и линк от реклама в социални медии; копия от отразяване в печатни медии; скрийншот / линк от отразяване в електронни, онлайн и социални медии; други.

Документи и други материали

Покана за участие; протокол от оценителна комисия/жури; грамота, удостоверение, сертификат, благодарствено писмо, писмо-покана, договор или друг документ доказващ участие.

При издания (каталог, сборник и др.): копие от корица, титулни страници, съдържание; линк и скрийншот, ако изданието е онлайн.

Забележки:

- 1. Изброените доказателствени материали се представят, ако са приложими.*
- 2. Документите се прилагат в копия с гриф „вярно с оригинала“.*

Приложение 2.

Методика за формиране на атестационната оценка

Методика за формиране на атестационната оценка

I. Учебно-преподавателска дейност			II. Научноизследователска дейност (Художественотворческа дейност)		
<i>Нехабилитирани преподаватели</i>			<i>Нехабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 55 точки	положителна	40	повече от 30 точки	положителна	40
40 – 55 точки	задоволителна	20	21 – 30 точки	задоволителна	20
по-малко от 40 точки	незадоволителна	0	по-малко от 21 точки	незадоволителна	0
<i>Хабилитирани преподаватели</i>			<i>Хабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 65 точки	положителна	40	повече от 55 точки	положителна	40
50 – 65 точки	задоволителна	20	36 – 55 точки	задоволителна	20
по-малко от 50 точки	незадоволителна	0	по-малко от 36 точки	незадоволителна	0
III. Участие в дейността на академичната общност			IV. Студентско мнение		
<i>Нехабилитирани преподаватели</i>			<i>Нехабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 5 точки	положителна	20	повече от 45 точки	положителна	20
4 – 5 точки	задоволителна	10	27 – 45 точки	задоволителна	10
по-малко от 4 точки	незадоволителна	0	по-малко от 27 точки	незадоволителна	0
<i>Хабилитирани преподаватели</i>			<i>Хабилитирани преподаватели</i>		
<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>	<i>точки</i>	<i>качествена оценка</i>	<i>количествена оценка</i>
повече от 25 точки	положителна	20	повече от 45 точки	положителна	20
16 – 25 точки	задоволителна	10	27 – 45 точки	задоволителна	10
по-малко от 16 точки	незадоволителна	0	по-малко от 27 точки	незадоволителна	0

Приложение 3.

Процедура за атестиране на научно-преподавателския и художественотворческия състав

ПРОЦЕДУРА

по атестиране на научно-преподавателския и художественотворческия състав

в СУ „Св. Климент Охридски“

Атестирането на научно-преподавателския състав се провежда в съответствие с Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ (ПУДСУ) чл. 120-126 и с Наръчника по качеството.

1. В началото на учебната година, но не по-късно от 15 октомври, деканът на факултета изготвя график за атестирането на научно-преподавателския и художественотворческия състав през съответната учебна година (ПУДСУ, чл. 121 (3)).
2. Не по-късно от три месеца преди датата на атестирането председателят на Комисията по атестирането в съответния факултет (департамент) уведомява писмено лицето, което подлежи на атестиране, и ръководителя на катедрата (ПУДСУ, чл. 124 (1)).
3. Не по-късно от един месец преди датата на атестирането лицето, което подлежи на атестиране, представя писмен личен отчет за дейността си (ПУДСУ, чл. 124 (2)). Писменият отчет се попълва на стандартна бланка, която е утвърдена от Академичния съвет и е неразделна част от документите по качеството. Допуска се с решение на Факултетния съвет бланката за личен отчет на преподавателя да бъде допълвана по начин, отразяващ спецификата на факултета, при спазване на предвидените в стандарта съотношения в теглата на отделните отчетани дейности.
4. Не по-късно от един месец преди датата на атестирането ръководителят на катедрата подготвя писмена оценка на лицето, което подлежи на атестиране (ПУДСУ, чл. 124 (3)). Ръководителят на катедрата оценява работата на атестирания преподавател по показателите „Учебно-преподавателска дейност“, „Научноизследователска дейност“ и „Участие в дейността на академичната общност“ и по желание може да добави и други обстоятелства от значение за атестирането.
5. В случаите, когато подлежащ на атестация е ръководителят на катедрата, оценката по т. 4 се изготвя от Декана. Ако атестираното лице е сродник на ръководителя на катедрата, оценката по т. 4 се изготвя от друг хабилитиран преподавател от катедрата, определен не по-късно от два месеца преди датата на атестирането с решение на Катедрения съвет.
6. Отчетът на атестирания и оценката от ръководителя на катедрата (лицето по т. 5) се обсъждат на заседание на Катедрения съвет в 15-дневен срок след представянето им (ПУДСУ, чл. 124 (4)). Не по-късно от 7 дни преди заседанието на Катедрения съвет ръководителят на катедрата (лицето по т. 5) се произнася писмено по верността на попълнените данни в личния отчет на атестираното лице. Катедреният съвет също се произнася по верността на попълнените данни в личния отчет и по желание може да добави и други обстоятелства от значение за атестирането.
7. Отчетът, оценката и протоколът от заседанието на катедрата се представят на Комисията по атестирането във факултета в 7-дневен срок (ПУДСУ, чл. 124 (5)).
8. Комисията по атестирането във факултета организира събиране на информация за студентската оценка на научно-преподавателския и художественотворческия състав. Тази информация се събира чрез стандартизирана анкетна карта, която е утвърдена от Академичния съвет и е неразделна част от документите по качеството. Анкетната карта включва и въпроси, чиито отговори не участват в определянето на студентското мнение за преподаването, но могат да бъдат използвани в работата на съответните органи по усъвършенстване на учебните планове и програми. Проучването на студентското мнение се провежда в края на всеки семестър, преди

изпитите, и обхваща всички дисциплини, които са се провеждали през съответния семестър, и всички хабилитирани и нехабилитирани преподаватели, които са участвали в тяхното провеждане.

9. Когато събирането на информация за нуждите на атестирането на преподаватели става по електронен път, достъп до данните имат: деканът на факултета, ръководителят на катедрата и председателят на Комисията по атестирането.

10. Комисията по атестирането във факултета 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 (ПУДСУ, чл. 125 (1)). Комисията верифицира в системата „Авторите“ коректността на подадената информация.

11. Комисията по атестирането във факултета оценява атестирания по всеки от показателите и в тяхната съвкупност с оценки „положителна“, „задоволителна“ и „незадоволителна“ (ПУДСУ, чл. 125 (2)). Показателите, по които се поставят тези оценки, са описани в Наръчника по качеството, Приложение 4.2, приети са от Академичния съвет и са неразделна част от документите по качеството.

12. Резултатите от атестирането и предложенията от Комисията по атестирането се вписват в атестационен лист по утвърден от Академичния съвет образец и се предоставят на атестирания и на катедрения съвет (ПУДСУ, чл. 125 (3)).

13. В 7-дневен срок от заседанието на Комисията по атестирането препис от атестационния лист се връчва на атестирания, на ръководителя на катедрата и на декана на факултета (ПУДСУ, чл. 125 (7)).

14. Атестираният може да направи писмено възражение до факултетния съвет (съвета на департамента) в 7-дневен срок от получаване на атестационния лист (ПУДСУ, чл. 125 (8)).

15. В едномесечен срок от получаване на материалите от Комисията по атестирането, Факултетният съвет ги обсъжда в присъствието на ръководителя на катедрата. Атестираният може да присъства по свое желание (ПУДСУ, чл. 126 (1)).

Приложение 4.
Атестационен лист

Софийски университет „Св. Климент Охридски“ Факултет
по науки за образованието и изкуствата

АТЕСТАЦИОНЕН ЛИСТ

на
(длъжност, степен, име, бащино име, фамилия)

за периода

1. Резултати от личния отчет на атестираното лице

	Показател 1. Учебно-преподавателска дейност	Показател 2. Научно-изследователска дейност (и/или художествено-творческа дейност)	Показател 3. Участие в дейността на академичната общност	Показател 4. Студентско мнение за преподаването <i>(не се попълва)</i>	Обща оценка
Брой точки					
Количествена оценка					
Качествена оценка					

2. Резултати от обсъждането в първичното звено

	Показател 1. Учебно-преподавателска дейност	Показател 2. Научно-изследователска дейност (и/или художествено-творческа дейност)	Показател 3. Участие в дейността на академичната общност	Показател 4. Студентско мнение за преподаването <i>(не се попълва)</i>	Обща оценка
Брой точки					
Количествена оценка					
Качествена оценка					

3. Резултати от обсъждането в Комисията по атестирането

	Показател 1. Учебно-преподавателска дейност	Показател 2. Научно-изследователска дейност (и/или художествено-творческа дейност)	Показател 3. Участие в дейността на академичната общност	Показател 4. Студентско мнение за преподаването	Обща оценка
Брой точки					
Количествена оценка					
Качествена оценка					

Оценка на Ръководителя на катедрата

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Дата:

Подпис
на Ръководителя на катедрата:
(проф. д-р)

Становище на Катедрения съвет

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

По препис на протокол на КС №.....

Дата:

Подпис
на Ръководителя на катедрата:.....
(проф. д-р)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА КОМИСИЯТА ПО АТЕСТИРАНЕТО (КА)

Обща оценка на КА:

Резултати от гласуването в КА:

.....

Препоръки към атестирания от КА:

.....

Предложения от КА към Факултетния съвет:

.....

Дата:

Подписи:

КОМИСИЯ ПО АТЕСТИРАНЕТО

	<i>Акад. длъжност, степен, име, фамилия</i>	<i>Подпис</i>
1. <i>Председател</i>	Проф. д-р Цецка Коларова
2. <i>Зам.-председател</i>	Доц. д-р Анна Георгиева
3. <i>Член</i>	проф. д-р Нели Василева
4. <i>Член</i>	Проф. д-р Ганка Неделчева
5. <i>Член</i>	Доц. д-р Данка Щерева
6. <i>Член</i>	Доц. Милена Блажиева
7. <i>Член</i>	Доц. д-р Магдалена Стоянова

Приложение 5.
Процедура за създаване и използване на електронни анкети
за обратна връзка от студентите

Процедура
за създаване и използване на електронни анкети за обратна връзка от студентите

Анкетирането на студентите по електронен път за удовлетвореността им от обучението по конкретна учебна дисциплина в края на всеки семестър може да се ползва текущо за събиране на данни с цел проследяване на качеството на обучението, както и при необходимост от проучване на студентското мнение за нуждите на атестирането на преподавателите. И в двата случая в електронен формат се прилага унифицираната анкетна карта, която е част от утвърдената от АС документация по атестирането. Анкетната карта е гарантирано анонимна и може да бъде попълнена само веднъж от студента. Прецизното реализиране на възможността за проучване на студентското мнение по електронен път изисква стриктно спазване на посочените в процедурата срокове и ангажименти от страна на факултетите и департаментите. Сроковете са съобразени със заложеното в административния календар на дейностите в СУ. Процедурата включва пет етапа с фиксирани срокове за изпълнение от факултетите и от УЦИКТ.

1. Ръководството на всеки факултет създава необходимата организация в сроковете според календара на административните дейности, но не по-късно от 15 юли – за предстоящия зимен семестър, и от 5 януари – за предстоящия летен семестър, в информационната система СУСИ да се въведат всички задължителни дисциплини, които ще се четат през съответния семестър, както и преподавателските екипи.
2. Ръководството на всеки факултет създава необходимата организация в сроковете според календара на административните дейности, но не по-късно от 30 юли – за предстоящия зимен семестър, и от 30 януари – за предстоящия летен семестър, в информационната система СУСИ да бъдат въведени всички избираеми дисциплини, които ще се четат през съответния семестър, както и преподавателските екипи. Необходимо е да се спазва стриктно технологията на въвеждането, за да се избегнат пропуски и грешки, които ще попречат дисциплините да бъдат видими от студентите. Записаните в избираемите дисциплини студенти се определят в рамките на кампании за записване, които се провеждат в СУСИ впоследствие. При възникване на въпроси, свързани с въвеждането на дисциплините в СУСИ, или при технически затруднения със системата, може да се търси съдействие от представител на УЦИКТ чрез Директора му.
3. При спазване от факултетите на посочените срокове и коректно въвеждане на информацията в СУСИ преди началото на всеки семестър, но не по-късно от сроковете в календара на административните дейности, в системата за електронно обучение ще бъдат създадени курсове, структурирани еднотипно. В тези курсове ще бъде създадена електронната анкетна карта за обратна връзка от студентите, която ще бъде активирана автоматично от представител на УЦИКТ през последните три седмици на всеки семестър, без изрично заявяване към УЦУК или УЦИКТ.
4. Ръководствата на факултетите и преподавателите трябва да информират студентите за възможността за електронно анкетиране и да ги насърчават да попълнят анкетните карти. По решение на факултетите може да се ползва анкетиране в хартиен вариант.
5. Резултатите от електронното анкетиране в обобщен вид, както и информация кои студенти не са попълнили анкетата се предоставят на декана на факултета и чрез него на председателя на Комисията по атестиране на факултета.