

ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ

Утвърдил:

Проф. д-р инж. М. Георгиев
Ректор НА ХТМУ

П Р А В И Л Н И К

за

ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И
ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В
Х Т М У

София, 2011 г.

Правилникът за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности (ППНСЗАД) в ХТМУ е разработен на основание на Закона за развитието на академичния състав в Република България, публикуван в ДВ, бр. 38 от 21. 05. 2010 г., Решение на Конституционния съд на Република България, публикувано в ДВ, бр. 81 от 15. 10. 2010 г., Закона за изменение и допълнение на Закона за развитието на академичния състав в Република България, публикуван в ДВ, бр. 101 от 28. 12. 2010 г., Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България, публикуван в ДВ, бр. 75 от 24. 09. 2010 г. и Постановление за изменение и допълнение на Правилника за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България, публикувано в ДВ, бр. 19 от 08. 03. 2011 г.

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 1. Този правилник урежда условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в Химикотехнологичния и металургичен университет (ХТМУ) при спазване на общите условия и ред, уредени със Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и Правилника за прилагане (ПП) на ЗРАСРБ.

Чл. 2. (1) Академичният състав на ХТМУ включва лицата, заемащи академични длъжности, както и други лица по Закона за висшето образование (ЗВО).

(2) Научните степени са:

1. образователна и научна степен „доктор“;
2. научна степен „доктор на науките“.

(3) Академичните длъжности са:

1. „асистент“;
2. „главен асистент“;
3. „доцент“;
4. „професор“.

Чл. 3. (изм. с решения на АС от 17. 11. 2011 и 17. 07. 2013) (1) Процедурите за заемане на академични длъжности в професионалните направления и специалности, акредитирани от Националната агенция за оценяване и акредитация (НАОА), се откриват с решение на Академичния съвет (АС) на ХТМУ за провеждане на конкурс.

(2) Академичните длъжности се заемат въз основа на конкурс и избор.

(3) Процедурите по обявяване на конкурси за „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ включват:

1. предложение (по образец) на катедрения съвет (КС) или секционния съвет (СС) до съответния факултетен съвет (ФС) или съвет на департамента (СД) за обявяване на конкурс и за срок на конкурса;

2. становище на Комисията за контрол на процедурите за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности (ККП);

3. утвърждаване на предложението за обявяване на конкурс и за срок на конкурса от съответния ФС (СД) при наличие на положително становище от ККП;

4. решение на АС за обявяване на конкурс и за срок на конкурса;
5. обявяване на конкурса в „Държавен вестник“ (ДВ) и на интернет-страницата на ХТМУ.

(4) Процедури за заемане на академични длъжности се откриват:

1. При спазено съотношение между професори, доценти, главни асистенти и асистенти в съответния факултет в определени граници съгласно Приложение 1а;

2. При спазено общо процентно съотношение 50:50 между хабилитирани и нехабилитирани преподаватели;

3. при спазено съотношение между професори, доценти, главни асистенти и асистенти в съответната катедра (секция) в определени граници съгласно приложение 1б;

4. При осигурена аудиторна учебна заетост в катедрата (секцията) в определени граници съгласно Приложение 1в.

(6) Обявяването на пореден конкурс за главен асистент или за доцент (професор) за нуждите на една и съща катедра (секция) се извършва след приключване на процедурата по предходния.

(7) Процедури за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се откриват при осигурена учебна натовареност за период от три академични години съгласно Правилника за определяне на нормативната и допълнителната заетост на научно-преподавателския състав (ПОНДЗНПС) на ХТМУ. Прогнозната учебна натовареност на академичния състав от общообразователните катедри се преценява въз основа на данните за прием на студенти по професионални направления и специалности през последните три години. Преценка за очакваната учебна натовареност на академичния състав от специализиращите катедри се прави въз основа на данните за броя студенти от съответната специалност, които се обучават в първи, втори и трети курс.

(8) Със свое решение ККП може да прекрати процедури по заемане на академични длъжности, ако не са изпълнени условията по предходната алинея.

(9) Предложенията за обявяване на конкурси, които са придружени с непълна или неточна обосновка, се връщат от ККП на КС (СС) за корекции и/или допълване.

(10) Кандидатите за участие в конкурсите подават документи съгласно условията и по реда, определени в ЗРАСРБ, ПП на ЗРАСРБ и в този правилник.

(11) Срокът за подаване на документи за участие в конкурс е не по-кратък от два месеца след обявяването на конкурса в ДВ.

Чл. 4. (1) Оценяването на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и на научната степен „доктор на науките“, както и на кандидатите за заемане на

академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“, се извършва от научно жури.

(2) За членове на научното жури се избират български и/ или чуждестранни граждани, хабилитирани в съответната научна област, а при възможност в съответното направление и специалност. Ако дисертационният труд или обявеният конкурс обхваща повече от една област, в състава на журито трябва да бъдат включени специалисти от съответните области.

(3) (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) В състава на научното жури се избират вътрешни и външни членове по отношение на ХТМУ. При избора на журито се определя и най-малко по един резервен член за всяка група.

(4) За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ са свързани лица с кандидат за придобиване на научна степен или за заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното изпълнение на работата им като членове на журито.

Чл. 5. (изм. с решения на АС от 17. 11. 2011 и 14. 11. 2012) (1) Процедурата за определяне на научното жури по конкурси за заемане на академични длъжности включва:

1. предложение на КС (СС) до съответния ФС (СД) за състав на научното жури и за резервни членове;
2. становище на ККП;
3. утвърждаване на предложението от ФС (СД);
4. заповед на ректора на ХТМУ за определяне на състава на научното жури и на датата на първото му заседание.

(2) Процедурата по определяне на научното жури приключва не по-късно от два месеца след обявяване на конкурса в ДВ.

(3) Ректорът издава заповед по т. 3 на ал. 1 в тридневен срок след получаване на препис-извлечение от протокола на ФС (СД) за утвърждаване на състава на журито. Първото заседание на журито се насрочва не по-късно от един месец след изтичане на срока на конкурса.

(4) Ректорът има право да върне предложението за научно жури за преразглеждане от ФС (СД) при установени несъответствия със ЗРАСРБ, ПП на ЗРАСРБ и този правилник. ФС (СД) прави ново предложение за научно жури, като се съобразява със срока по ал. 2.

Чл. 6. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) На своето първо заседание научното жури избира един от членовете си за председател и определя рецензенти. За председател на журито се избира лице от състава на ХТМУ.

(2) Първото заседание на журито е редовно, ако присъстват

повече от половината му членове, а останалите изразят писмено, чрез електронна поща или в конферентна връзка мнението си относно избора на председател и рецензенти.

(3) Ако един или повече членове на журито не присъстват на първото заседание, не изразят мнение или се откажат от участие, ККП прави предложение до ректора за попълване на състава на журито с резервни членове и за насрочване на ново заседание.

(4) При невъзможност да се попълни съставът на научното жури, ККП дава становище, а ректорът на ХТМУ предлага на АС да вземе решение за анулиране на конкурса.

(5) Ако след първото заседание на журито негов член заяви, че не може или не иска да изпълни задълженията си, председателят го освобождава и попълва състава с резервен член при спазване на нормативните изисквания на ЗРАСРБ, ПП на ЗРАСРБ и този правилник.

(6) Заключителното заседание на журито не се провежда в намален състав.

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

(8) Присъдените научни степени и резултатите от конкурсите за заемане на академични длъжности се обявяват на интернет-страницата на ХТМУ.

РАЗДЕЛ II

Условия и ред за придобиване на образователната и научна степен „доктор”

Чл. 7. Обучението на докторантите се извършва по Правилника за прием и обучение на докторанти (ППОД) в ХТМУ.

Чл. 8. Образователната и научна степен „доктор” се присъжда на лица, които притежават образователно-квалификационната степен „магистър”, след обучение в докторантура и успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, на ПП на ЗРАСРБ, на ППОД и на този правилник.

Чл. 9. За да бъде допуснат до защита на дисертационен труд за присъждане на образователната и научна степен „доктор”, докторантът трябва да е изпълнил следните изисквания:

1. да е отчислен с право на защита;
2. да е подготвил дисертационен труд, който отразява резултатите от неговите изследвания.

Чл. 10. (1) Докторантът придобива право на защита на дисертационен труд след изпълнение на дейностите по обучението и успешно полагане на изпитите, определени в индивидуалния учебен план.

(2) Право на защита се придобива с решение на ФС (СД) по предложение на КС (СС).

(3) Докторантите, придобили право на защита, се отчисляват със заповед на ректора на ХТМУ.

Чл. 11. (1) Дисертационният труд трябва да съдържа научни или научно-приложни резултати, които представляват оригинален принос в науката. Дисертационният труд трябва да показва, че кандидатът притежава задълбочени теоретични знания по съответната специалност и способности за самостоятелни изследвания.

(2) Дисертационният труд трябва да съдържа заглавна страница, съдържание, увод, изложение, заключение (резюме на получените резултати) с декларация за оригиналност и библиография.

(3) Дисертационният труд трябва достатъчно пълно да отразява получените резултати от докторанта.

(4) Дисертационният труд трябва да се основава най-малко на една научна публикация в списание с импакт-фактор или на две научни публикации в специализирани научни издания без импакт-фактор, или на три научни публикации в доклади на международни научни форуми, отпечатани в пълен текст в сборници с редактор.

(5) Авторефератът трябва да съдържа цели и задачи, използвани методи, получени основни резултати, изводи, заключения и списък на публикациите по дисертацията.

Чл. 12. (1) Научният ръководител на докторанта предлага на КС (СС) откриване на процедура за предварително обсъждане на дисертационния труд.

(2) Предварителното обсъждане се провежда на заседание на КС (СС). Заседанието се насрочва от ръководителя на катедрата (секцията) не по-рано от десет дни и не по-късно от тридесет дни след представяне на дисертационния труд от докторанта.

(3) Предварителното обсъждане може да се проведе, ако в състава на КС (СС) има най-малко трима специалисти, които са хабилитирани или с научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд.

(4) При необходимост КС (СС) се разширява със специалисти, които са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд. Разширението се извършва със заповед на ректора на ХТМУ по предложение на ръководителя на катедрата (секцията).

Чл. 13. *(изм. с решение на АС от 17. 11. 2011)* (1) При провеждане на

предварителното обсъждане по чл. 12 докторантът представя основните резултати от дисертацията си. КС (СС) взема решение за готовността на докторанта за защита пред научно жури.

(2) Заседанието на КС (СС) е редовно, ако присъстват най-малко 2/3 от неговите членове и най-малко трима от присъстващите са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд.

(3) В обсъждането на дисертационния труд могат да участват всички присъстващи. Право на глас имат само членове на КС (СС), които са на основен трудов договор в ХТМУ, заемат академична длъжност и са придобили една от двете научни степени или са определени със заповед в разширения състав на съвета.

(4) При обсъждането КС (СС) може да предложи корекции в дисертационния труд.

(5) КС (СС) взема решение за готовност за защита чрез явно гласуване с обикновено мнозинство от присъстващите членове, имащи право на глас.

(6) При положително решение по ал. 5 КС (СС) обсъжда и предлага състав на научното жури и най-малко двама резервни членове, съответно външен и вътрешен по отношение на ХТМУ. Научният ръководител и докторантът участват в обсъждането на състава и могат да дават свои предложения за членове на журито.

(7) В срок от три работни дни след провеждане на предварителното обсъждане, ръководителят на катедрата (секцията) предава протокола от заседанието на КС (СС) в отдел „Научни дейности” за изготвяне на становище по процедурата от ККП.

Чл. 14. *(изм. с решения на АС от 17. 11. 2011, 17. 07. 2013 и 19. 03. 2014)*

(1) След положително решение на КС (СС) за готовност за защита на дисертационен труд докторантът подава следните документи в отдел „Научни дейности”:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец);
2. автобиография;
3. диплома за висше образование – нотариално заверено копие;
4. заповед за зачисляване;
5. изпитни протоколи;
6. заповед за отчисляване;
7. списък на научните публикации по дисертацията;
8. дисертация;
9. автореферат;
10. публикации – копия.

(2) Документите по предходната алинея се подават в седем екземпляра: три на хартиен, а останалите на електронен носител. Заявлението до ректора и нотариално завереното копие на дипломата

се подават в един екземпляр.

(3) Въз основа на предложението на КС (СС) и становището на ККП, ФС (СД) в срок до един месец утвърждава научното жури и резервните членове и предлага на ректора на ХТМУ да издаде заповед за определяне на състава му.

Чл. 15. (1) Научното жури е в състав от пет хабилитирани лица в съответната научна област или научни области по темата на дисертацията. Най-малко един от членовете на журито е професор и най-малко трима са външни за ХТМУ лица. Научният ръководител е член на журито.

(2) На своето първо заседание научното жури определя двама рецензенти от състава си.

(3) Научният ръководител на докторанта не може да бъде избран за председател на научното жури и за рецензент на дисертационния труд.

Чл. 16. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Членовете на научното жури изготвят две рецензии и три становища. Поне една от рецензиите задължително се изготвя от външен за ХТМУ член на журито.

(2) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в отдел „Научни дейности“ в срок до два месеца след първото заседание на научното жури. Рецензиите и становищата се представят в два екземпляра на хартиен и един екземпляр на електронен носител.

(3) След предаване на рецензиите и становищата, председателят на журито определя дата за публична защита на дисертационния труд. Защитата се провежда не по-рано от четиринадесет дни и не по-късно от един месец след публикуване на рецензиите и становищата.

(4) Рецензиите, становищата, авторефератът и датата за защита на дисертационния труд се публикуват на интернет-страницата на ХТМУ.

Чл. 17. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Защитата на дисертационния труд се извършва на открито заседание на научното жури.

(2) По време на заседанието се спазва следната процедура:

1. председателят на научното жури определя протоколчик и представя докторанта;

2. докторантът прави кратко изложение на основните резултати от дисертационния труд;

3. председателят на научното жури представя рецензиите и становищата на журито;

4. членовете на научното жури и всеки от присъстващите на публичната защита могат да задават въпроси и да правят изказвания;

5. всеки член на научното жури публично обявява своята крайна оценка – положителна или отрицателна;

6. председателят на научното жури обявява резултата от защитата;

7. след защитата председателят на научното жури представя в отдел „Научни дейности” протокол (по образец), подписан от всички членове на журито.

(3) Дисертационният труд е успешно защитен, ако на защитата кандидатът получи три или повече положителни оценки.

(4) В срок до седем дни след датата на защитата председателят на научното жури представя в отдел „Научни дейности” пълния протокол от публичната защита, в който са отразени и дискусиите. Протоколът се подписва от протоколчика и от председателя на журито.

(5) В срок до една година след неуспешна защита на дисертацията си кандидатът има право на нова процедура, която е окончателна.

(6) Университетът поема разходите само за една защита на редовните и задочните докторанти, зачислени в ХТМУ, както и на докторантите на самостоятелна подготовка от състава му.

Чл. 18. (1) Образователната и научна степен „доктор” се придобива от деня, в който дисертационният труд е защитен успешно.

(2) Образователната и научна степен „доктор” се удостоверява с диплома, която се издава на български език, а при заявено искане на лицето се издава и приложение на английски език.

(3) Дипломата по ал. 2 се издава по единен образец, утвърден от министъра на образованието, младежта и науката и се изпраща в МОМН за регистриране в тридневен срок след нейното издаване.

(4) ХТМУ изпраща в Националния център за информация и документация (НЦИД) и в Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий” сведения за защитените дисертации, дисертационните трудове и авторефератите на хартиен и електронен носител. В Библиотечно–информационния център (БИЦ) при ХТМУ се предават дисертационен труд и автореферат на хартиен и електронен носител.

РАЗДЕЛ III

Условия и ред за придобиване на научната степен „доктор на науките”

Чл. 19. Научната степен „доктор на науките” се присъжда на лица, които притежават образователната и научна степен „доктор”, след успешна защита на дисертационен труд при условията и по реда на ЗРАСРБ, на

ПП на ЗРАСРБ и на този правилник.

Чл. 20. (1) Кандидатът за придобиване на научната степен „доктор на науките” представя дисертационен труд, който трябва да съдържа теоретични обобщения и решения на съвременни научни и научно-приложни проблеми, които представляват оригинален принос в науката.

(2) Дисертационният труд по ал. 1 се подготвя самостоятелно и не може да повтаря съдържанието на представения за придобиване на образователната и научна степен „доктор”.

(3) Дисертационният труд трябва да има монографичен характер и да се основава най-малко на 10 научни публикации в специализирани научни издания, от които най-малко 5 в списания с импакт-фактор. Тези публикации трябва да са цитирани поне 15 пъти.

(4) Научните публикации не трябва да повтарят тези, представени за придобиване на образователната и научна степен „доктор”, както и за заемането на академични длъжности.

(5) Дисертационният труд и авторефератът трябва да отговарят на изискванията на чл. 11, ал. 2, 3 и 5.

Чл. 21. Кандидатът представя дисертационния труд и автореферата по чл. 20 в катедрата (секцията) за обсъждане, което се извършва в негово присъствие. Ако КС (СС) одобри работата на кандидата, ръководителят на катедрата (секцията) предлага на ФС (СД) да открие процедура за предварително обсъждане.

Чл. 22. (1) Предварителното обсъждане се провежда на заседание на КС (СС) след решение на ФС (СД). Заседанието се насрочва от ръководителя на катедрата (секцията) не по-рано от десет дни и не по-късно от тридесет дни след представяне на дисертационния труд от кандидата.

(2) Предварителното обсъждане може да се проведе, ако в състава на КС (СС) има най-малко петима специалисти, които са хабилитирани или са с научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд.

(3) При необходимост КС (СС) се разширява със специалисти, които са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд. Разширението се извършва със заповед на ректора на ХТМУ по предложение на ръководителя на катедрата (секцията).

Чл. 23. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) При провеждане на предварителното обсъждане по чл. 22 кандидатът представя основните резултати от дисертацията си. КС (СС) взема решение за готовността на кандидата за защита пред научно жури.

(2) Заседанието на КС (СС) е редовно, ако присъстват най-

малко 2/3 от неговите членове и най-малко петима от присъстващите са хабилитирани или са придобили научна степен „доктор на науките” в областта на дисертационния труд.

(3) В обсъждането на дисертационния труд могат да участват всички присъстващи. Право на глас имат само членове на КС (СС), които са на основен трудов договор в ХТМУ, заемат академична длъжност и са придобили една от двете научни степени или са определени със заповед в разширения състав на съвета.

(4) КС (СС) взема решение за готовност за защита чрез явно гласуване с обикновено мнозинство от присъстващите членове, имащи право на глас.

(5) При положително решение КС (СС) обсъжда и предлага състав на научното жури и най-малко двама резервни членове, съответно външен и вътрешен по отношение на ХТМУ.

(6) В срок от три работни дни след провеждане на предварителното обсъждане, ръководителят на катедрата (секцията) предава протокола от заседанието на КС (СС) в отдел „Научни дейности” за изготвяне на становище по процедурата от ККП.

Чл. 24. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) В седемдневен срок след положително решение на КС (СС) за готовност за защита на дисертационен труд кандидатът подава следните документи в отдел „Научни дейности”:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец);
2. автобиография;
3. диплома за висше образование – копие;
4. диплома за образователна и научна степен „доктор” – нотариално заверено копие;
5. списък на научните публикации по дисертацията;
6. дисертация;
7. автореферат;
8. публикации – копия;
9. списък на цитиранията;
10. автореферат на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор”.

(2) Документите по предходната алинея се подават в девет екземпляра: четири на хартиен, а останалите на електронен носител. Заявлението до ректора и нотариално завереното копие на дипломата се подават в един екземпляр.

(3) Въз основа на предложението на КС (СС) и становището на ККП, ФС (СД) в срок до един месец утвърждава научното жури и резервните членове и предлага на ректора на ХТМУ да издаде заповед за определяне на състава му.

Чл. 25. (1) Научното жури е в състав от седем хабилитирани лица в съответната научна област или научни области по темата на дисертацията. Най-малко трима от членовете на журито са професори и най-малко четирима са външни за ХТМУ лица.

(2) На своето първо заседание научното жури определя трима рецензенти от състава си.

Чл. 26. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Трима от членовете на научното жури, поне двама от които професори, изготвят рецензии. Поне една от рецензиите е на външно за ХТМУ лице. Останалите членове на научното жури изготвят становища.

(2) Рецензиите и становищата завършват с положителна или отрицателна оценка и се предават в отдел „Научни дейности“ в срок до два месеца след първото заседание на научното жури. Рецензиите и становищата се представят в два екземпляра на хартиен и един екземпляр на електронен носител.

(3) След предаване на рецензиите и становищата, председателят на журито определя дата за публична защита на дисертационния труд. Защитата се провежда не по-рано от четиринадесет дни и не по-късно от един месец след публикуване на рецензиите и становищата.

(4) Рецензиите, становищата, авторефератът и датата за защита на дисертационния труд се публикуват на интернет-страницата на ХТМУ.

Чл. 27. (1) Научното жури провежда открито заседание за защита на дисертационния труд в едномесечен срок след публикуването на рецензиите, становищата и автореферата.

(2) На откритото заседание по ал. 1 се спазва процедурата по чл. 17, ал. 2.

(3) За успешно защитен се счита дисертационен труд, получил на защитата четири или повече положителни оценки.

(4) В срок до седем дни след датата на защитата председателят на научното жури представя в отдел „Научни дейности“ пълен протокол от публичната защита.

(5) В срок до една година след неуспешна защита на дисертацията си кандидатът има право на нова процедура, която е окончателна.

(6) ХТМУ поема разходите само за една защита на всеки кандидат от академичния му състав.

Чл. 28. Датата на придобиване и редът за удостоверяване на научната степен „доктор на науките“ следват разпоредбите на чл. 18.

РАЗДЕЛ IV

Условия и ред за заемане на академичната длъжност „асистент”

Чл. 29. (1) На академична длъжност „асистент” може да бъде назначено лице, което има придобита образователно-квалификационна степен „магистър”.

(2) На академична длъжност „асистент” може да бъде назначен докторант само ако е отчислен с право на защита.

Чл. 30. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Процедура за заемане на академичната длъжност „асистент” се открива при осигурена учебна натовареност съгласно ПОНДЗНПС на ХТМУ.

(2) Процедурата за заемане на академичната длъжност „асистент” включва:

1. мотивирано предложение на КС (СС) до съответния ФС (СД) за обявяване на свободно място за заемане на академичната длъжност „асистент” и за срок за подаване на документи;

2. становище на ККП;

3. утвърждаване на предложението за заемане на академичната длъжност „асистент” и за срока за подаване на документи от съответния ФС (СД);

4. обявяване на свободно място за заемане на академична длъжност „асистент” на интернет-страницата на ХТМУ със срок за подаване на документи;

5. заповед на ректора за назначаване на академичната длъжност „асистент”.

Чл. 31. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „асистент” подават документи в отдел „Човешки ресурси и ТРЗ”, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец);

2. автобиография;

3. диплома за висше образование – нотариално заверено копие;

4. диплома за образователна и научна степен „доктор” – нотариално заверено копие (ако притежават такава);

5. удостоверение за стаж по специалността (ако притежават такава);

6. две препоръки от хабилитирани лица;

7. медицинско свидетелство;

8. свидетелство за съдимост.

(2) Документите по предходната алинея се подават в един екземпляр на хартиен носител съгласно определения по чл. 30, ал. 2, т. 4 срок.

Чл. 32. (1) Асистентите се назначават на срочен трудов договор.

(2) Лицата с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ се назначават за асистенти за срок не по-дълъг от четири години.

(3) Докторантите, отчислени с право на защита, се назначават за срок не по-дълъг от две години.

(4) *(изм. с решение на АС от 14. 11. 2012)* Лицата с придобита образователна и научна степен „доктор“ се назначават за асистенти за срок не по-дълъг от една година. Ако лицата са допуснати до участие в конкурс за главен асистент, обявен от ХТМУ, срокът на договора се удължава до приключване на процедурата по конкурса.

(5) В срок до три месеца след назначаването лицето, заемащо академичната длъжност „асистент“, е длъжно да завърши курс по педагогика и методика на обучението, организиран от ХТМУ.

(6) На лицата, заемащи длъжността „асистент“, които не са придобили образователната и научна степен „доктор“ или не са докторанти, отчислени с право на защита, университетът е длъжен да осигури условия за зачисляване на самостоятелна подготовка за придобиване на образователната и научна степен „доктор“.

(7) С лицата, които не са придобили образователната и научна степен „доктор“ в съответния срок на договора, нов срочен договор не може да се сключва.

Чл. 33. Асистенти, придобили образователната и научна степен „доктор“, могат да участват в обявен от ХТМУ конкурс за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ по реда на ЗРАСРБ, ПП на ЗРАСРБ и на този правилник.

РАЗДЕЛ V

Условия и ред за заемане на академичната длъжност „главен асистент“

Чл. 34. (1) Процедурата за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ се открива съгласно разпоредбите на чл. 3.

(2) *(изм. с решения на АС от 21. 03. 2012 и 14. 11. 2012)* Кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ трябва да отговорят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор“ в съответната научна област или научни области;

2. да са заемали академичната длъжност „асистент“ в ХТМУ или в друго висше училище (научна организация) при реализирана учебна натовареност от най-малко 200 часа през последната академична година или най-малко 500 часа през последните пет академични години.

Чл. 35. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ подават документи в отдел „Научни дейности“ на ХТМУ, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец);
2. автобиография;
3. диплома за висше образование – копие;
4. диплома за образователна и научна степен „доктор“ – нотариално заверено копие;
5. удостоверение за заемане на академичната длъжност „асистент“;
6. удостоверение за стаж по специалността (ако притежават такава);
7. списък на публикации, патенти, научно-приложни разработки и др.;
8. удостоверение за завършен курс по педагогика и методика на обучението (ако притежават такава);
9. медицинско свидетелство;
10. свидетелство за съдимост.

(2) *(изм. с решение на АС от 17. 11. 2011)* Документите по предходната алинея се подават в два екземпляра на хартиен носител. Заявлението до ректора и нотариално завереното копие се подават в един екземпляр.

Чл. 36. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, в която участват ръководителят на факултета (департаментата), за чиито нужди се обявява конкурсът, и ръководителят на катедрата (секцията), която е направила предложението за конкурса. Председател на комисията е заместник-ректорът по научни дейности. Общият брой на членовете и съставът на комисията се определят със заповед на ректора на ХТМУ.

(2) Комисията по ал. 1 установява дали кандидатите за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ отговарят на изискванията на ЗРАСРБ, ПП на ЗРАСРБ и на този правилник.

(3) Решението на комисията за допускане на кандидатите до участие в конкурса се взема не по-късно от седем дни след изтичане на неговия срок. За решението се съставя протокол, който се подписва от всички членове на комисията.

(4) В срока по ал. 3 председателят на комисията писмено уведомява кандидатите относно допускането им до участие в конкурса. На кандидатите, които не са допуснати до участие, се съобщават и мотивите за отказа.

Чл. 37. *(изм. с решение на АС от 17. 11. 2011)* (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ се провежда от научно жури в състав от пет хабилитирани лица. Най-малко двама от членовете на журито са външни за ХТМУ лица.

(2) Съставът на научното жури се определя съгласно процедурата

по чл. 5 от този правилник.

(3) На своето първо заседание научното жури избира председател и определя датата, часа, мястото и регламента за провеждане на конкурсния изпит.

(4) Председателят на журито писмено уведомява допуснатите до конкурса кандидати за условията на провеждане на изпита. Към писмото се прилага и конспектът за изпита, предоставен от ръководителя на катедрата (секцията).

(5) Конкурсният изпит се провежда не по-рано от четиринадесет дни и не по-късно от един месец след изпращането на уведомителните писма по ал. 4.

Чл. 38. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Изпитът за заемане на академичната длъжност „главен асистент“ е писмен и устен с отделни оценки. Всеки член на научното жури оценява всеки от кандидатите поотделно. Оценките се поставят по шестобалната система и се определят с точност до 0.25.

(2) Писменият изпит е с продължителност до три часа. До устен изпит се допускат кандидатите, получили средна оценка на писмения изпит най-малко „много добър“ 4.75.

(3) Изпитът е положен успешно, ако кандидатът получи средна оценка от писмения и устния изпит най-малко „много добър“ 5.00.

(4) При равни средни оценки от изпита журито оценява кандидатите и по следните показатели:

1. учебна работа:

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

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

2. изследователска работа:

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

б) научни публикации;

в) участия в научни форуми.

(5) Журито класира кандидатите въз основа на резултатите от изпита. При необходимост се вземат предвид допълнителните показатели по ал. 4.

(6) Резултатите от изпита и класирането на кандидатите се отразяват в протокол (по образец), подписан от всеки член на журито.

(7) В срок до три дни след приключване на конкурсния изпит председателят на научното жури съобщава на всеки от кандидатите крайната оценка от изпита и прави предложение до ръководителя на съответния ФС (СД) за избор.

Чл. 39. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) ФС (СД) провежда избор за „главен асистент“ не по-късно от четиринадесет дни след получаване на предложението от научното жури.

(2) Изборът се извършва чрез тайно гласуване от членовете на ФС (СД), които притежават образователната и научна степен „доктор“. При наличие на кворум от имащите право на глас, кандидатът се избира по вишегласие с обикновено мнозинство.

(3) В срок до четиринадесет дни след заседанието на съвета, ръководителят на ФС (СД) уведомява писмено явилите се на конкурса кандидати за резултата от избора.

Чл. 40. Ректорът на ХТМУ назначава избрания кандидат до един месец след избора му.

РАЗДЕЛ VI

Условия и ред за заемане на академичната длъжност „доцент“

Чл. 41. (изм. с решение на АС от 18. 12. 2013) (1) Процедурата за заемане на академичната длъжност „доцент“ се открива съгласно разпоредбите на чл. 3.

(2) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент“ трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор“;
2. да са заемали академичната длъжност „главен асистент“ в същото или в друго висше училище или научна организация не по-малко от три академични години;
3. да са представили публикуван монографичен труд или равностойни на него публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и за научната степен „доктор на науките“;
4. да са представили други, различни от тези по предходната точка оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения, патенти и други научни и научно-приложни разработки, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и за научната степен „доктор на науките“. Трудовете по тази точка се оценяват по съвкупност;
5. да са представили списък на всички цитирания на трудовете си;
6. да са представили списък от издадени учебни помагала (включително и на електронен носител);
7. да са представили списък на лекционните курсове, преподавани в последните три академични години, ако са им възлагани такива;

8. да са представили списък на участията си в договори с фирми, държавни и международни организации.

(3) Минималните количествени показатели за изпълнението на дейностите по ал. 2, т. 3, 4, 5, 6 и 8 са посочени в Приложение 2 в зависимост от областта на висше образование, в която е обявен конкурсът за „доцент”.

(4) Ако количествените показатели за изпълнението на някои дейности по предходната алинея не са достигнати, те могат да бъдат компенсирани с по-високи показатели за други дейности.

(5) Монография, издадена от издателства извън България, се приема за равностойна на шест статии в списания с импакт-фактор. Участие в монография, издадена от издателства извън България, се приема за равностойно на три статии в списания с импакт-фактор. Монография, издадена в България, се приема за равностойна на шест статии в специализирани списания без импакт-фактор. Участие в монография, издадена в България, се приема за равностойно на три статии в специализирани списания без импакт-фактор.

Чл. 42. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент” според изпълнението на условията по чл. 41.

(2) При равни условия по чл. 41 научното жури взема предвид и общата оценка, получена от оценяването на следните допълнителни показатели:

1. свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия: разработване на лекционни курсове; преподаване по специалност на чужд език; осигуряване на занимания в практическа среда извън ХТМУ; изнасяне на лекции в чуждестранни университети и др.;

б) работа със студенти и докторанти;

2. свързани с научноизследователска дейност

а) ръководство и участие в научноизследователски проекти; създаване на научни и научно-приложни колективи; членство в творчески и/или професионални организации и редколегии; участия с доклади в международни и национални научни форуми; отзиви за научни и научно-приложни постижения и др.;

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

(3) При равни условия по чл. 41 и по чл. 42, ал. 2, кандидатът за заемане на академичната длъжност „доцент” има предимство, ако е придобил научна степен „доктор на науките”.

Чл. 43. (1) Кандидатите за участие в конкурс за заемане на академичната длъжност „доцент” подават документи в отдел „Научни

дейности” на ХТМУ, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец);
2. автобиография;
3. диплома за висше образование – копие;
4. диплома за образователна и научна степен „доктор” – нотариално заверено копие;
5. диплома за научна степен „доктор на науките” – нотариално заверено копие (ако притежават такава);
6. списък на научните трудове и учебните помагала по конкурса за „доцент”;
7. резюмета на основните резултати и научните приноси;
8. списък на цитиранията;
9. публикации и учебни помагала – копия;
10. свидетелства за приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения, рационализации, патенти и други научно-приложни разработки;
11. удостоверение за заемане на академичната длъжност „главен асистент” за период от три академични години;
12. списък на лекционните курсове, преподавани в последните три академични години, ако са им възлагани такива;
13. автореферат на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор”;
14. автореферат на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките” (ако имат).

(2) *(изм. с решение на АС от 17. 11. 2011)* Документите по предходната алинея се подават в девет екземпляра: три на хартиен, а останалите на електронен носител. Заявлението до ректора и нотариално заверените копия на дипломите се подават в един екземпляр.

Чл. 44. (1) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия, в която участват ръководителят на факултета (департамента), за чиито нужди се обявява конкурсът, и ръководителят на катедрата (секцията), която е направила предложението за конкурса. Председател на комисията е заместник-ректорът по научни дейности. Общият брой на членовете и съставът на комисията се определят със заповед на ректора на ХТМУ.

(2) Комисията по ал. 1 установява дали кандидатите за заемане на академичната длъжност „доцент” отговарят на изискванията на ЗРАСРБ, ПП на ЗРАСРБ, както и на условията за участие в конкурса съгласно този правилник.

(3) Решението на комисията за допускане на кандидатите до участие в конкурса се взема не по-късно от седем дни след изтичане на неговия срок. За решението се съставя протокол, който се подписва от всички членове на комисията.

(4) В срока по ал. 3 председателят на комисията писмено уведомява кандидатите относно допускането им до участие в конкурса. На кандидатите, които не са допуснати до участие, се съобщават и мотивите за отказа.

Чл. 45. (1) Научното жури е в състав от седем членове, като най-малко трима от тях са професори и най-малко трима са външни за ХТМУ лица.

(2) Съставът на научното жури се определя съгласно процедурата по чл. 5 от този правилник.

(3) На своето първо заседание научното жури определя двама рецензенти от състава си, като поне един от тях е професор. Останалите членове на научното жури изготвят становища.

Чл. 46. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Членовете на научното жури предават рецензиите и становищата си в отдел „Научни дейности“ в срок до два месеца след първото заседание на журито. Рецензиите и становищата се изготвят в два екземпляра на хартиен и в един екземпляр на електронен носител.

(2) Рецензиите и становищата завършват с положително или отрицателно заключение за избор на кандидата.

(3) При повече от един кандидат всеки член на научното жури е длъжен да предложи класиране на кандидатите.

(4) След запознаване с постъпилите рецензии и становища, кандидатите имат право да отговорят на забележките в тях.

(5) В срок до един месец, но не по-рано от четиринадесет дни преди заключителното заседание на научното жури, на интернет-страницата на ХТМУ се публикуват резюмета на основните резултати и научните приноси, с които кандидатите участват в конкурса, както и рецензиите и становищата на членовете на журито и отговорите на кандидатите.

(6) Научното жури провежда конкурса в срок до шест месеца след обявяването му в ДВ.

Чл. 47. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Заключителното заседание на научното жури е закрито. По време на заседанието се спазва следната процедура:

1. председателят определя лице, което да води протокола на заседанието. По изключение и при изрично съгласие на всички членове на журито, протоколът може да се води от външно за журито лице;

2. членовете на журито представят своите рецензии и становища;

3. председателят запознава членовете на журито с отговорите на кандидата/ите, ако са представени такива;

4. членовете на журито провеждат дискусия по конкурса;

5. след прекратяване на дискусията всеки член на журито публично обявява своето окончателно мнение (положително или

отрицателно) относно научната и педагогическа подготовка на кандидата/ите за заемане на академичната длъжност по конкурса;

6. чрез явно гласуване членовете на научното жури вземат решение да препоръчат или да не препоръчат кандидата/ите за избор от съответния ФС (СД). Ако в предложението за избор е включен повече от един кандидат, журито класира кандидатите;

7. председателят на журито съставя протокол (по образец) въз основа на решението на журито по т. 6. Протоколът съдържа предложението за избор и класирането на кандидатите, ако двама или повече кандидати са предложени за избор, и се подписва от всички членове на журито. Председателят предава протокола в отдел „Научни дейности“ заедно с материалите по конкурса.

(2) В седемдневен срок след заключителното заседание на журито, председателят предава в отдел „Научни дейности“ пълния протокол от това заседание, в който са отразени и дискусиите. Протоколът се подписва от протоколчика и от председателя на журито.

(3) ФС (СД) избира „доцент“ по предложението на научното жури не по-късно от един месец след внасянето му. Изборът се извършва чрез тайно гласуване от членовете на ФС (СД), които притежават образователната и научна степен „доктор“. При наличие на кворум от имащите право на глас, кандидатът се избира по вишегласие с обикновено мнозинство.

(4) В срок до четиринадесет дни след избора ръководителят на ФС (СД) предава протокол от заседанието на съвета в отдел „Научни дейности“ и уведомява писмено за резултата всички кандидати, участвали в конкурса.

(5) В срок до един месец след заседанието на ФС (СД) ректорът на ХТМУ утвърждава избора на доцент и издава сертификат. Избраният доцент изнася публична лекция пред академичната общност на университета.

Чл. 48. Трудовото правоотношение между ХТМУ и лицето, спечелило конкурса, възниква от деня на утвърждаване на избора от ректора. В едномесечен срок от утвърждаването на избора се сключва трудовият договор.

РАЗДЕЛ VII

Условия и ред за заемане на академичната длъжност „професор“

Чл. 49. (изм. с решение на АС от 18. 12. 2013) (1) Процедурата за заемане на академичната длъжност „професор“ се открива съгласно

разпоредбите на чл. 3.

(2) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „професор“ трябва да отговарят на следните условия:

1. да са придобили образователната и научна степен „доктор“;
2. да са заемали академичната длъжност „доцент“ в същото или в друго висше училище или научна организация не по-малко от пет академични години;
3. да са представили публикуван монографичен труд или равносвойни на него публикации в специализирани научни издания, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ и научната степен „доктор на науките“, както и за заемане на академичната длъжност „доцент“;
4. да са представили други, различни от тези по предходната точка оригинални научноизследователски трудове, публикации, изобретения, патенти и други научни и научно-приложни разработки, които да не повтарят представените за придобиване на образователната и научна степен „доктор“, за научната степен „доктор на науките“, както и за заемане на академичната длъжност „доцент“. Трудовете по тази точка се оценяват по съвкупност;
5. да са представили списък на всички цитирания на трудовете си;
6. да са представили списък от теми на дисертационни трудове, които успешно са защитени под тяхно ръководство;
7. да са представили списък от издадени учебни помагала (включително и на електронен носител) извън тези, представени за заемане на академичната длъжност „доцент“;
8. да са представили списък на лекционните курсове, преподавани в последните пет академични години;
9. да са представили списък на ръководени от тях договори с фирми, държавни или международни организации.

(3) Препоръчителните минимални количествени показатели за изпълнението на дейностите по ал. 2, т. 3 до т. 7 и т. 9 са посочени в Приложение 3 в зависимост от областта на висше образование, в която е обявен конкурсът за „професор“.

(4) Ако количествените показатели за изпълнението на някои дейности по предходната алинея не са достигнати, те могат да бъдат компенсирани с по-високи показатели за други дейности от таблицата.

(5) Приносът на кандидат за заемане на академичната длъжност „професор“, който е автор или съавтор на монография, се отчита съгласно разпоредбите на чл. 41, ал. 5.

Чл. 50. (1) Научното жури оценява кандидатите за заемане на академичната длъжност „професор“ според изпълнението на условията по чл. 49.

(2) При равни условия по чл. 49 научното жури взема предвид

и общата оценка, получена от оценяването на следните допълнителни показатели:

1. свързани с учебната дейност:

а) аудиторни и извънаудиторни занятия: разработване на лекционни курсове; преподаване по специалност на чужд език; осигуряване на занимания в практическа среда извън ХТМУ; изнасяне на лекции в чуждестранни университети и др.;

б) работа със студенти и докторанти, включително и ръководство на докторанти, заемащи академични длъжности във висше училище или научна организация;

2. свързани с научноизследователска дейност:

а) ръководство на научноизследователски проекти; създаване на научни и научно-приложни колективи; членство в творчески и/или професионални организации и редколегии; участия с доклади в международни и национални научни форуми; отзиви за научни и научно-приложни постижения и др.;

б) приложени в практиката резултати от научни изследвания, изобретения и др.

(3) При равни условия по чл. 49 и по чл. 50, ал. 2 кандидатът за заемане на академичната длъжност „професор” има предимство, ако е придобил научната степен „доктор на науките”.

Чл. 51. (1) Кандидатите за заемане на академичната длъжност „професор” подават документи в отдел „Научни дейности” на ХТМУ, които включват:

1. заявление до ректора на ХТМУ (по образец);
2. автобиография;
3. диплома за висше образование – копие;
4. диплома за образователна и научна степен „доктор” – копие;
5. диплома за научна степен „доктор на науките” – нотариално заверено копие (ако притежават такава);
6. диплома за заемане на академична длъжност „доцент” – нотариално заверено копие;
7. списък на научните трудове и учебните помагала по конкурса за „професор”;
8. резюмета на основните резултати и научните приноси;
9. списък на цитиранията;
10. публикации и учебни помагала – копия;
11. списък от теми на дисертационни трудове, които успешно са защитени под тяхно ръководство;
12. свидетелства за приложени в практиката резултати от научни изследвания; изобретения, рационализации, патенти и други научно-приложни разработки;
13. удостоверение за заемане на академичната длъжност „доцент” за

период от пет академични години;

14. списък на лекционни курсове, преподавани в последните пет академични години;

15. автореферат на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор“;

16. автореферат на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките“.

(2) (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Документите по предходната алинея се подават в девет екземпляра: четири на хартиен, а останалите на електронен носител. Заявлението до ректора и нотариално заверените копия на дипломите се представят в един екземпляр.

Чл. 52. (изм. с решение на АС от 21. 03. 2012) Кандидатите се допускат до участие в конкурса от комисия съгласно чл. 44, ал. 1. Ако лице от регламентирания състав на комисията е участник в конкурса за професор, ректорът го заменя с друг представител на ректорското ръководство, на факултета (департамента) или катедрата (секцията).

Чл. 53. (1) Научното жури е в състав от седем членове, като най-малко четирима от тях са професори и най-малко трима са външни за ХТМУ лица.

(2) Съставът на научното жури се определя съгласно процедурата по чл. 5 от този правилник.

(3) На своето първо заседание научното жури определя трима рецензенти от състава си, като поне двама от тях са професори. Останалите членове на научното жури изготвят становища.

Чл. 54. Членовете на научното жури представят рецензиите и становищата си в отдел „Научни дейности“ по реда на чл. 46.

Чл. 55. На заключителното си заседание научното жури класира кандидатите с явно гласуване и ги предлага за избор от ФС (СД), съгласно чл. 47.

Чл. 56. Трудовото правоотношение между ХТМУ и лицето, спечелило конкурса, възниква от деня на утвърждаване на избора от ректора. В едномесечен срок от утвърждаването на избора се сключва трудовият договор.

РАЗДЕЛ VIII

Допълнителни разпоредби

§ 1. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011 и от 15. 02. 2012) Външен член на научното жури е всяко лице от състава му, което до датата на утвърждаване на журито или най-малко пет години преди тази дата не е упражнявало преподавателска дейност по трудово правоотношение с ХТМУ. Всички останали членове са вътрешни.

§ 2. „Свързани лица” са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, роднините по съребрена линия и по сватовство до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност, съгласно § 1, т. 5 от ЗРАСРБ.

§ 3. „Частен интерес” е всеки интерес, който е предизвикан от облага от материален или нематериален характер или от поето задължение за такава, за член на жури или за свързани с него лица, съгласно § 1, т. 3 от ЗРАСРБ.

§ 4. „Облага” е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност (включително академична длъжност), дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие, съгласно § 1, т. 4 от ЗРАСРБ.

§ 5. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) За членове на научно жури по процедура за придобиване на образователната и научна степен „доктор” не се предлагат лица, които имат общи публикации с докторанта. Това ограничение не се отнася за научния ръководител.

§ 6. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) За членове на научно жури по процедура за придобиване на научната степен „доктор на науките” могат да бъдат предлагани и лица, които имат общи трудове с кандидата, но при условие, че не повече от 20% от представените трудове са в съавторство с тези лица.

§ 7. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) За членове на научно жури по процедури за заемане на академичните длъжности

„доцент” и „професор” могат да бъдат предлагани и лица, които имат общи трудове с кандидата/ите, но при условие, че не повече от 10 % от представените трудове са в съавторство с тези лица.

§ 8. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Препоръчва се да не бъдат предлагани за членове на научно жури лица, които през текущата година вече имат две участия в журита по процедури за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в ХТМУ.

§ 9. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Лицата, включени в състава на научното жури, а също и резервните членове попълват декларации (по образец), в които заявяват съгласие за участие в журито, липса на частен интерес или облаги от това участие, както и че не са „свързани лица” с участниците в конкурса по смисъла на § 2, 3 и 4. Членовете на журито са длъжни да отразят в декларация броя на общите си публикации с кандидатите за придобиване на научни степени или за заемане на академични длъжности.

§ 10. (1) На заключителните заседания на научните журита по процедури за придобиване на научни степени могат да присъстват всички желаещи, да задават въпроси към дисертанта и към членовете на научното жури, както и да изразяват мнения.

(2) (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Заседанията на научното жури по процедури за заемане на академична длъжност са закрити. На тези заседания присъстват само членовете на журито, а по изключение и външно лице, което води протокола.

§ 11. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Препоръчва се рецензиите на дисертационните трудове за придобиване на образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките” да са в обем до девет страници, като се спазва следната последователност на изложение:

1. кратки биографични данни и характеристика на научните интереси на кандидата;
2. преглед на дисертационния труд и анализ на резултатите;
3. оценка на съответствието между автореферата и дисертационния труд;
4. характеристика и оценка на приносите в дисертационния труд;
5. мнение за публикациите на дисертанта по темата на дисертационния труд;
6. критични бележки и коментари;
7. лични впечатления за дисертанта;
8. заключение.

(2) Препоръчва се становищата върху дисертационните трудове

за придобиване на образователната и научна степен „доктор” и научната степен „доктор на науките” да са в обем до четири страници, като се спазва последователността на изложение по ал. 1. Точки 1, 4 и 6 не са задължителни.

(3) Препоръчва се рецензиите по конкурс за заемане на академичните длъжности „доцент” и „професор” да са в обем до десет страници, като се спазва следната последователност на изложение:

1. кратки биографични данни и характеристика на научните интереси и на педагогическата дейност на кандидата;
2. преглед и анализ на монографичния труд (ако кандидатът е представил такъв) или на научните публикации, представени от кандидата, които са равностойни на монографичен труд;
3. характеристика и оценка на приносите в монографичния труд или на равностойните му научни публикации;
4. преглед и анализ на научните трудове на кандидата, които са извън тези по т. 2;
5. характеристика и оценка на приносите на научните трудове по т. 4;
6. оценка на учебните помагала, представени за участие в конкурса;
7. оценка и мнение по допълнителните показатели от дейността на кандидата съгласно чл. 42, ал. 2 или чл. 50, ал. 2;
8. критични бележки и коментари;
9. лични впечатления за кандидата;
10. заключение.

(4) Препоръчва се становищата по конкурс за заемане на академичните длъжности „доцент” и „професор” да са в обем до пет страници и да спазват последователността на изложение по ал. 3. Точки 1, 7 и 9 не са задължителни.

(5) При повече от един участник в конкурси за заемане на академичните длъжности „доцент” и „професор” в рецензиите и становищата се спазват препоръките по ал. 3 и 4 за всеки един от кандидатите, а в заключението се предлага класиране на кандидатите.

§ 12. При оценка на кандидатите за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности научното жури разглежда само публикации в специализирани научни издания.

§ 13. Специализирано научно издание е научно списание или сборник от научни трудове с редактор, в които се публикуват изследвания от определени научни области.

§ 14. *(изм. с решение на АС от 17. 11. 2011)* Монографичният труд е рецензиран научен труд, публикуван от научно издателство, който е посветен на определен въпрос или на тясна област от човешкото познание и задължително се основава и на научни публикации на автора.

§ 15. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) При оценка на научните приноси на кандидатите научното жури взема предвид само цитатите в монографии, в научни трудове, публикувани в специализирани научни издания, както и в защитени дисертации.

(2) Цитирането на научен труд от негов/и автор/и се разглежда като автоцитат. Автоцитатите се изключват от списъка на цитатите на всеки от авторите на научния труд.

§ 16. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) При оценка на педагогическата дейност на кандидатите научното жури разглежда само рецензирани учебни помагала, които са издадени от лицензирани издателства или са публикувани на интернет-страницата на ХТМУ.

§ 17. Резюмето на научните трудове на кандидата трябва да съдържа кратко описание на изследваните проблеми, методи за тяхното решаване и основни научни приноси на автора.

РАЗДЕЛ IX

Преходни и заключителни разпоредби

§ 18. (изм. с решения на АС от 17. 11. 2011 и 14. 11. 2012) (1) ККП се определя със заповед на ректора на ХТМУ. Председател на комисията е заместник-ректорът по научни дейности.

(2) Комисията има следните функции:

1. контрол на основанията за откриване на процедури за заемане на академични длъжности;
2. контрол по спазване на процедурите за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности;
3. изготвяне на становища по процедурите;
4. спиране на процедури при нарушение на разпоредбите на ЗРАСРБ, ПП на ЗРАСРБ, ППОД и този правилник.

(3) Комисията се свиква от председателя при необходимост.

(4) ККП разглежда предложения и изготвя становища по процедурите за обявяване на конкурси за доценти и професори два пъти годишно. Заседанията на комисията по тези въпроси се провеждат не по-рано от един месец и не по-късно от две седмици преди заседанията на АС през месец юли и през месец ноември.

§ 19. Обявите за конкурси се публикуват на интернет-страницата на ХТМУ, в деня на обнародване на конкурсите в ДВ, съгласно § 3 от допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ.

§ 20. Председателят на ККП носи отговорност за достоверността на

всяка друга информация, която се публикува на интернет-страницата на ХТБУ във връзка с процедурите за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности.

§ 21. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Лица, които не са български граждани, могат да кандидатстват за прием, обучение и придобиване на научна степен в ХТМУ в съответствие с ППОД, с този правилник и с разпоредбите на чл. 13, 13а, 13б и 13в от ПП на ЗРАСРБ.

§ 22. Лицата, придобили научни степени извън Република България, могат да кандидатстват за заемане на академични длъжности в ХТМУ след легализиране на дипломата от MOMH и по реда на този правилник.

§ 23. Академични длъжности, заемани от лица в други университети или научни организации, не са основание за заемане на академични длъжности в ХТМУ без конкурс.

§ 24. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Лицата, придобили образователната и научна степен „доктор” съгласно отменения закон за научните степени и научните звания и заемали длъжностите „асистент”, „старши асистент” и „главен асистент”, съответно „научен сътрудник” III, II и I степен в ХТМУ до влизането на ЗРАСРБ в сила, се назначават на академичната длъжност „главен асистент” с договор за неопределено време.

§ 25. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Лицата без образователна и научна степен „доктор”, заемали длъжността „асистент”, съответно „научен сътрудник” III степен в ХТМУ до влизането на ЗРАСРБ в сила, се преназначават на академичната длъжност „асистент” за срок от четири години.

§ 26. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) Лицата без образователна и научна степен „доктор”, заемали длъжностите „старши асистент” и „главен асистент”, съответно „научен сътрудник” II и I степен в ХТМУ до влизането на ЗРАСРБ в сила, се преназначават на академичната длъжност „главен асистент” за срок от четири години. Ако в този срок лицата придобият образователната и научна степен „доктор”, те се преназначават без конкурс на длъжността „главен асистент” с договор за неопределено време. Ако в посочения срок лицата не придобият изискваната научна степен, те се назначават на длъжност „асистент” по трудов договор със срок до четири години.

§ 27. (изм. с решение на АС от 17. 11. 2011) (1) Всички актове на органите на ХТМУ във връзка с придобиването на научни степени или за заемането на академичните длъжности могат да се обжалват пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс, съгласно чл.

31, ал. 1 на ЗРАСРБ.

(2) Обжалването на актовете по ал. 1 не спира изпълнението им.

§ 28. *(изм. с решение на АС от 17. 11. 2011)* Откритите и неприключили процедури по придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности преди приемане на промените в настоящия правилник се довършват по реда на новоприетия правилник.

§ 29. (1) Правилникът за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в ХТМУ е обсъден и приет на заседания на АС, състояли се на 17. 03. и 30. 03. 2011 г.

(2) Допълнения и изменения към ППНСЗД са обсъдени и приети на заседания на АС, проведени на 20. 04. 2011 г., 17. 11. 2011 г., 15. 02 2012 г., 21. 03. 2012 г., 14. 11. 2012 г., 17. 07. 2013 г., 18. 12. 2013 г. и 19. 03. 2014 г.

Основни съкращения, използвани в правилника

АС	Академичен съвет
БИЦ	Библиотечно-информационен център
ДВ	Държавен вестник
ЗВО	Закон за висшето образование
ЗРАСРБ	Закон за развитието на академичния състав в Република България
ККП	Комисия за контрол на процедурите
КС	Катедрен съвет
МОН	Министерство на образованието и науката
НАОА	Национална агенция за оценяване и акредитация
НЦИД	Национален център за информация и документация
ПОНДЗНПС	Правилник за определяне на нормативната и допълнителна заетост на научно-преподавателския състав
ПП на ЗРАСРБ	Правилник за прилагане на Закона за развитието на академичния състав в Република България
ППОД	Правилник за прием и обучение на докторанти
СД	Съвет на департамента
СС	Секционен съвет
ФС	Факултетен съвет
ХТМУ	Химикотехнологичен и металургичен университет

ПРИЛОЖЕНИЯ
КЪМ ППНСЗАД

**СЪОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ЗАЕМАНТЕ АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ ПО ВИДОВЕ
ВЪВ ФАКУЛТЕТИТЕ (ДЕПАРТАМЕНТИТЕ)**

ЗВЕНА	АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ			
	ПРОФЕСОРИ	ДОЦЕНТИ	ГЛАВНИ АСИСТЕНТИ СТ. ПРЕПОДАВАТЕЛИ	АСИСТЕНТИ ПРЕПОДАВАТЕЛИ
	СЪОТНОШЕНИЯ ОТ – ДО (%)			
ФХТ, ФХСИ, ФММ ДХН, ДФМТН	5 – 15	30 – 55	30 – 50	0 – 20
ДХ	0 – 15	10 – 30	30 – 70	0 – 30

**СЪОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ЗАЕМАНИТЕ АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ ПО ВИДОВЕ
В КАТЕДРИТЕ (СЕКЦИИТЕ)**

ЗВЕНА	АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ			
	ПРОФЕСОРИ	ДОЦЕНТИ	ГЛАВНИ АСИСТЕНТИ СТ. ПРЕПОДАВАТЕЛИ	АСИСТЕНТИ ПРЕПОДАВАТЕЛИ
	СЪОТНОШЕНИЯ ОТ – ДО (%)			
КАТЕДРИ КЪМ ФХТ, ФХСИ, ФММ ДХН, ДФМТН	0 – 20	30 – 50	30 – 50	0 – 30
КАТЕДРИ КЪМ ДХ	0 – 20	10 – 30	30 – 70	0 – 30

НЕОБХОДИМА АУДИТОРНА УЧЕБНА ЗАЕТОСТ

АКАДЕМИЧНА ДЛЪЖНОСТ	АУДИТОРНА УЧЕБНА ЗАЕТОСТ	
	ЛЕКЦИИ	УПРАЖНЕНИЯ
	ЧАСОВЕ	
ПРОФЕСОР	над 130	0 – 40
ДОЦЕНТ	над 110	0 – 100
ГЛАВЕН АСИСТЕНТ	0 – 50	250 - 350
АСИСТЕНТ	0 – 25	350 – 400

**МИНИМАЛНИ КОЛИЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ЗАЕМАНЕ НА
АКАДЕМИЧНАТА ДЛЪЖНОСТ „ДОЦЕНТ”**

ОБЛАСТ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ОБЩ БРОЙ ТРУДОВЕ ПО Т. 3 И 4, В ТОВА ЧИСЛО:			БРОЙ ЦИТАТИ ПО Т. 5	БРОЙ УЧЕБНИ ПОМАГАЛА ПО Т. 6	БРОЙ УЧАСТИЯ В ДОГОВОРИ ПО Т. 8
	В СПИСАНИЯ		В НАУЧНИ ИЗДАНИЯ			
	С IF	БЕЗ IF				
ПРИРОДНИ НАУКИ, МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА	4	7	9	10	1	1
	ОБЩ БРОЙ: 20					
ТЕХНИЧЕСКИ НАУКИ	2	8	15	5	1	1
	ОБЩ БРОЙ: 25					
ПЕДАГОГИЧЕСКИ, ХУМАНИТАРНИ И ИКОНОМИЧЕСКИ НАУКИ	1	7	7	2	1	1
	ОБЩ БРОЙ: 15					

**МИНИМАЛНИ КОЛИЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ЗАЕМАНЕ НА
АКАДЕМИЧНАТА ДЛЪЖНОСТ „ПРОФЕСОР”**

ОБЛАСТ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ	ОБЩ БРОЙ ТРУДОВЕ ПО Т. 3 И 4, В ТОВА ЧИСЛО:			БРОЙ ЦИТАТИ ПО Т. 5	ЗАЩИТИЛИ ДОКТОРАНТИ ПО Т. 6	БРОЙ УЧЕБНИ ПОМАГАЛА ПО Т. 7	БРОЙ УЧАСТИЯ В ДОГОВОРИ ПО Т. 9
	В СПИСАНИЯ		В НАУЧНИ ИЗДАНИЯ				
	С IF	БЕЗ IF					
ПРИРОДНИ НАУКИ, МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА	7	9	4	30	1	1	1
	ОБЩ БРОЙ: 20						
ТЕХНИЧЕСКИ НАУКИ	4	11	10	20	1	1	1
	ОБЩ БРОЙ: 25						
ПЕДАГОГИЧЕСКИ, ХУМАНИТАРНИ И ИКОНОМИЧЕСКИ НАУКИ	3	7	10	10	1	1	1
	ОБЩ БРОЙ: 20						