



УТВЪРЖДАВАМ:

Ректор на ЛТУ: чл.-кор. проф. д.н. Иван Илиев



## ПРОЦЕДУРА

**ЗА ПРЕМИНАВАНЕТО ОТ АКАДЕМИЧНА ДЛЪЖНОСТ В  
ДРУГО ВУ ИЛИ НО НА СЪЩАТА АКАДЕМИЧНА  
ДЛЪЖНОСТ В ЛТУ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ОТ ДРУГИ  
ДЪРЖАВИ**

Процедурата указва реда и изискванията към кандидати, които могат да преминат от друго ВУ или НО в ЛТУ без обявяване и провеждане на конкурс, а чрез избор. Тя се отнася за академични длъжности „доцент“ и „професор“.

Процедурата за преминаването от академична длъжност в друго ВУ или НО на същата академична длъжност в ЛТУ, включително от други държави е разработена и се прилага в ЛТУ в отговор на публикувания Закон за развитието на академичния състав в Република България (ДВ, бр. 15/21.05.2010 г. – чл. 15, ал. 1 и ал. 3). Тя е приета на заседание на Академичния съвет на ЛТУ от 21.9.2016 г. с протокол № 8. Процедурата е актуализирана и допълнена на заседание на АС от 30.10.2019 г. (протокол №42) във връзка и с отчитане на промените в ЗРАСРБ от 2018 г. (ДВ, бр. 30/30.4.2018 г.)

## **ПРОЦЕДУРА**

### **ЗА ПРЕМИНАВАНЕТО ОТ АКАДЕМИЧНА ДЛЪЖНОСТ В ДРУГО ВУ ИЛИ НО НА СЪЩАТА АКАДЕМИЧНА ДЛЪЖНОСТ В ЛТУ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ОТ ДРУГИ ДЪРЖАВИ**

**Чл. 1. (1)** В ЛТУ могат да бъдат назначавани лица на академична длъжност (АД), имащи същата академична длъжност в други висши училища (ВУ) или научни организации (НО) без обявяване на конкурс и избор;

**(2)** Процедурата за преминаване от друго ВУ или НО на същата академична длъжност в ЛТУ се провежда за академичните длъжности „доцент“ и „професор“;

**(3) (Изм. – ЛТУ 2019)** Кандидатите за преминаване от друго ВУ или НО на същата академична длъжност в ЛТУ трябва да отговорят без изключение на минималните национални изисквания по чл. 2а, ал. 2, 3 и 4 от Правилника за РАС при ЛТУ.

**Чл. 2.** Ръководителят на катедрата обосновава необходимостта от откриване на нов преподавателски щат в катедрата като подготвя и внася за разглеждане в катедрата следните документи:

1. Обобщена справка за изпълнението на ИГЗ на преподавателите от катедрата за предходната година, от която да е видно, че всички преподаватели са изпълнили минималния годишен учебно-преподавателски норматив;

2. План за ИГЗ на преподавателите от катедрата за следващата учебна година. На преподавателите се възлагат аудиторна и извънаудиторна заетост в съответствие с конкурса и техните компетенции. На всички редовни преподаватели следва да бъде осигурен учебно-преподавателски норматив в съответствие с решението на АС. Планът за заетостта на преподавателите се съставя по прогнозни данни за броя на студентските групи и подгрупи, които се предоставят от УО;

3. **(Отм. – ЛТУ 2019);**

4. Предложение за откриване на нов щат за преподавател, което съдържа: наименованието на дисциплината, професионалното направление и научната специалност, по които ще бъде привлечен преподавател; общия брой на часовете и тяхното разпределение за осигуряване на щата;

5. Документи на кандидата по чл. 3, ал. 1 и ал. 3.

**Чл. 3. (1)** Кандидатите за преминаване от академична длъжност на същата академична длъжност в ЛТУ подават заявления до Ректора, заведено в „Обща канцелария“ срещу входящ номер, откъдето се насочват към първичното звено, което провежда процедурата. Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Автобиография (CV европейски образец);

2. **(Изм. и доп. ЛТУ 2019)** Нотариално заверени копия на дипломи за завършено висше образование;

3. Нотариално заверено копие на дипломата за придобита образователна и научна степен „доктор“ или научна степен „доктор на науките“;

4. Справка-самооценка за изпълнение на минималните национални изисквания за заемане на академичната длъжност „доцент“ или „професор“ (по образец на ЛТУ);

5. Документ (диплома, сертификат) за заемане на академична длъжност в предходното ВУ или НО;

6. Удостоверение за стаж по специалността;

7. Списък на научните трудове, монографии, изобретенията, научните и научно-приложните разработки, цитирания, ръководените докторанти и научни колективи и др., въз основа на които е зета академичната длъжност в предишната организация, както и на тези след датата на утвърждаването на избора;

**(2) (Доп. ЛТУ 2019)** Ако документите по ал. 1, т. 2 и 3 са придобити в чужбина, представят се и удостоверения за признаването им в Република България, издадени по съответния нормативно установен ред. Лицата от чуждестранно ВУ или НО могат да преминат на същата или на съответната академична длъжност в ЛТУ само ако предходните ВУ или НО са признати и акредитирани от съответните за чуждата държава компетентни органи.

**(3) (Нова ЛТУ 2019)** Ръководителят на катедрата изисква от сектор „Академичен състав“ становище за съответствието на кандидата с минималните национални изисквания. Становището от САС става част от документите на кандидата.

**(4) (Предишна 3)** Документите по ал. 1 и ал. 3 следва да бъдат на разположение в катедрата не по-малко от 14-дневен срок преди деня на провеждане на катедрения съвет за решение за обявяване на нов щат и привличане на преподавател посредством признаване на академична длъжност от друго ВУ или НО;

**Чл. 4. (1)** Предложението за откриване на нов щат в катедрата и документите на кандидата се разглеждат в първичното звено;

**(2)** При положително решение, ръководителят на катедрата внася доклад до декана на факултета с предложение за откриване на нов щат. Към доклада се прилагат протокола от катедреното заседание, документите по обосновката за откриване на нов щат и документите на кандидата;

**Чл. 5. (1)** В 14-дневен срок от постъпване на доклада, деканът на факултета внася в заседание на деканския съвет (ДС) предложението за откриване на нов щат за обсъждане. Решението се взема въз основа на необходимостта за осигуряване на преподаването по една или няколко сродни дисциплини, осигурен минимум годишен преподавателски норматив, решаване на кадрови проблем и подобряване на кадровото състояние на катедрата, постигане на съотношение между АД в катедрата в съответствие с решението на АС. Обсъжда се също и съответствието на кандидата от друго ВУ или НО за заемане на длъжността в ЛТУ по обявената дисциплина;

**(2)** При положително становище на ДС, деканът, с доклад до Ректора на ЛТУ, внася предложението за откриване на нов преподавателски щат посредством преминаване от друго ВУ или НО в Комисията по бюджета и щата (КБЩ) към АС. Към него се прилагат документите по чл. 2, документите на кандидата по чл. 3, ал. 1 и ал. 3 и протоколите от заседанията на КС и на ДС;

**Чл. 6. (1)** Комисията по бюджета и щата разглежда предложението за откриване на нов щат в 14 дневен срок от датата на постъпването на документите. Въз основа на представената обосновка и документите към нея, Комисията взема решение за целесъобразността от откриване на нов щат в катедрата;

**(2) (Отменя се – ЛТУ 2019);**

**(3) (Отменя се – ЛТУ 2019);**

**(4)** При положително решение на КБЩ:

1. протоколът с решението и документите по процедурата се предават в деканата на факултета, от който е направено предложението;

2. САС вписва процедурата в Книгата на процедурите по заемане на академични длъжности и придобиване на научни степени в ЛТУ и задава уникален код на процедурата;

**(5)** При отрицателно становище на КБЩ:

1. процедурата по откриване на нов щат се прекратява;

2. връща предложението за откриване на нов щат в първичното звено (катедрата) с препоръка: 1. обявяване на конкурс за съответната академична длъжност или 2. привличане на нов кандидат.

(6) На проведеното заседание на Комисията по бюджета и щата се съставя протокол с решение по предложението. Протоколът с решението и документите по процедурата се предават в сектор „Академичен състав“.

**Чл. 7. (1)** При положително решение на КБЩ, деканът на факултета внася във ФС предложението на катедрата за назначаване на преподавател чрез преминаване от друго ВУ или НО на същата академична длъжност. С предложението се представят и документите по обосновката за откриване на нов щат, документите на кандидата за заемане на академичната длъжност, становището на САС и протоколите от заседанията. Документите трябва да бъдат на разположение на членовете на ФС не по-малко от 7 дена от заседанието на ФС;

(2) Заседанието на ФС, с обсъждане и решение по процедурата, се провежда в двуседмичен срок от решението на КБЩ. Дискусията по процедурата и проведеният вот се протоколират;

(3) Решението за преминаване на кандидата от друго ВУ или НО на същата академична длъжност в ЛТУ се взема с явно гласуване и обикновено мнозинство от броя на присъстващите членове на ФС;

**Чл. 8. (1)** В едноседмичен срок от заседанието на ФС, деканът информира ректора за проведения избор и при положителен вот на ФС по чл. 7, ал. 3 предлага кандидатът за преминаване от друго ВУ или НО да бъде назначен на основен трудов договор в ЛТУ на същата АД. При отрицателен вот на ФС процедурата се прекратява;

(2) В едноседмичен срок от внасянето на доклада по чл. 8, ал. 1 ректорът издава заповед за утвърждаване на преминаването на лицето на същата академична длъжност в ЛТУ – София;

(3) Трудовото правоотношение между ЛТУ и лицето възниква от деня на утвърждаване на избора от ректора.

(4) В едномесечен срок от утвърждаването на преминаването се сключва трудовият договор.

**Чл. 9. (Доп. ЛТУ 2018)** В двуседмичен срок от заседанието на ФС, всички документи по процедурата се предават в сектор „Академичен състав“, за което се съставя приемо-предавателен протокол. Документите по чл. 3, ал. 1 и 2 се запазват в САС. Материалите на кандидата (копия на публикации, монографии, учебници и други доказателствени материали) се връщат на кандидата.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Процедурата за преминаването от академична длъжност на същата академична длъжност в ЛТУ – София от други висши училища или научни организации, включително от други държави, е приета от Академичния съвет на ЛТУ на 21.9.2016 г. с Протокол № 8 и е актуализирана и допълнена на 30.10.2019 г. с Протокол № 42

**§ 2.** Процедурата влиза в сила от приемането ѝ на АС.