



# ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**РЕКТОР НА ЛТУ: ПРОФ. Д.Н. ИВАН ИЛИЕВ**

## **ПРАВИЛНИК**

**ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ  
НА ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ**

---

София, ноември 2017 г.

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** Настоящият правилник определя реда и начина за атестиране на академичния състав в ЛТУ и е разработен на основание чл. 57 от Закона за висше образование (ЗВО) и чл. 90 от Правилника за дейността (ПД) на ЛТУ.

**(2)** Основните цели на атестирането са:

1. да се оцени приносът на всеки член на академичния състав в учебната, научноизследователската, административната и други дейности на висшето училище;

2. да се повиши качеството на учебно-преподавателската и научноизследователската работа;

3. да се подобри подбора и да се стимулира повишаването на квалификацията и развитието на академичния състав;

4. да се издигне инициативността, деловитостта, творческата изява, активността и личната отговорност на академичния състав;

5. да се отговори на изискванията на чл. 6, ал. 4 и 5 от ЗВО относно създаване на елемент от системата за оценяване и поддържане на качеството на обучение и на академичния състав;

6. да се осигури изпълнението на критериалната система за програмна и институционална акредитация на НАОА, да се повишат резултатите и оценката за НИД, както и да се постигне по-висока рейтингова оценка на професионалните направления в ЛТУ.

**Чл. 2. (1)** Длъжностите на научно-преподавателския състав във висшите училища са:

1. за хабилитирани преподаватели – доцент и професор;

2. за нехабилитирани преподаватели – асистент и главен асистент.

**(2)** Длъжностите на нехабилитираните лица, на които се възлага само преподавателска дейност за неспециалисти по езиково обучение, спорт, изкуство и други, са „преподавател“ и „старши преподавател“.

**(3)** За атестиране на лица по ал. 2 се прилагат изискванията за нехабилитирани преподаватели.

**Чл. 3. (1)** Лицата от академичния състав, които са на основен трудов договор с ЛТУ, се подлагат периодично на атестиране: хабилитираните преподаватели на всеки 5 години; нехабилитираните преподаватели на всеки 3 години.

**(2)** За преподавателите, които са придобили академична длъжност „главен асистент”, „доцент” или „професор”, срокът за поредната атестация започва да тече от датата на сключването на трудовия договор/допълнителното споразумение с ректора.

**(3)** За преподавателите, придобили образователна и научна степен „доктор” или научна степен „доктор на науките”, срокът за поредната атестация започва да тече от деня, в който дисертационният труд е успешно защитен.

**Чл. 4.** От атестиране се освобождават:

1. преподаватели, на които предстои навършване на пенсионна възраст през следващите 3 години;

2. председателите и членовете на атестационните комисии за времето на мандата им.

**Чл. 5.** Удължава се срокът за атестиране на:

1. жените, които са били в отпуск поради бременност и на майките с деца до 3-годишна възраст с времето, през което са били в отпуск;

2. преподаватели, отсъствали от работа по здравословни причини над три месеца – с времето, през което са отсъствали;

3. преподаватели, които са били в неплатен отпуск за срока на отпуска, ако той е по-дълъг от 6 месеца;

4. преподаватели, заемащи ръководни изборни длъжности – ректор, заместник-ректори, декани, заместник-декани – с времето на мандата им;

5. ръководителите на катедри – с времето през първия им мандат;

6. лицата, отсъствали от работа поради избор в държавни и местни органи на управление с времето, през което са били на основен трудов договор в съответната институция.

## РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА АТЕСТИРАНЕ

**Чл. 6.** Органите, ангажирани с атестирането на академичния състав, са: сектор „Академичен състав“ и неговият ръководител; атестационните комисии (АК) и факултетните съвети (ФС) към всеки факултет и катедрените съвети (КС).

**Чл. 7.** Катедрените съвети:

1. провеждат обективно обсъждане на приносите на атестираните преподаватели по групите критерии и съответствието им с изискуемите стойности на метричните показатели по този Правилник;

2. формират оценка по отделните критерии и комплексна атестационна оценка (КАО) за периода на атестиране и ги предлагат на атестационната комисия на факултета;

3. приемат цялостната документация по процедурата за атестиране в завършен вид, подготвена съгласно изискванията.

**Чл. 8. (1)** Атестирането на академичния състав се извършва от атестационни комисии, които са помощен орган към факултетните съвети.

**(2)** АК са в 5- или 7-членен състав и се избират от факултетния съвет по предложение на деканското ръководство за срок – мандата на факултетния съвет. Те се състоят от председател, секретар и членове на комисията. Председателят и членовете на комисията са хабилитирани преподаватели. За секретар на АК може да бъде избран преподавател с академична длъжност „главен асистент“.

**(3)** Секретарят на комисията води документацията и протокола и се избира измежду членовете на АК на първото ѝ заседание.

**(4)** Председателят, секретарят и членовете на АК не могат да бъдат избирани в състава на АК за повече от 2 последователни мандата.

**(5)** Въз основа на избора на факултетния съвет, ректорът издава заповед за назначаване на състава на АК за съответния мандат.

**Чл. 9. (1)** Административно АК е подчинена на декана на факултета. В методично отношение работата на атестационната комисия се подпомага от сектор „Академичен състав“ (АС) на ЛТУ.

**(2)** За дейността си АК изготвя годишен отчет, който се обсъжда и приема до края на м. май на заседание на АК. В отчета се включват:

1. списък на приключилите процедури по атестиране на преподавателите съгласно утвърдения график и получените атестационни оценки;
2. списък на преподавателите, които са включени в графика, но не са били атестирани – причините за това и предложение за срока на следващо атестиране;
3. предложения за подобряване на дейността по атестиране на АС във факултета за следващия период;
4. предложения за промяна на нормативната база, ако има такива.

**(3)** Отчетът на АК се включва в годишния отчет на факултета и се приема (включително с допълненията и/или поправките) с годишния отчет на факултета.

**(4)** Копие от приетия доклад се предава в сектор АС.

**Чл. 10. (1)** Функциите на АК са:

1. Води на отчет и съставя график за процедурите по атестиране за преподавателите от факултета за следващата учебна година. Ежегодно, в края на м. май (до 31.05.), предлага графика на ръководителя на сектор АС за атестиране на преподаватели за следващата учебна година.
2. Открива процедури за атестиране на преподаватели по утвърдения за учебната година график 3 месеца преди атестирането в катедрата.
3. Разглежда и обсъжда представени документи по процедури за атестиране на преподаватели, определя оценки по критерии и комплексна оценка за периода на атестиране, формулира препоръки за бъдещата дейност на преподавателя и ги предлага на факултетния съвет за обсъждане и решение.
4. Изисква допълнителна информация, когато това е необходимо, за обективното и коректно атестиране на преподавателя.
5. Връща процедури за допълнителна подготовка на документи, когато последните не са в пълен комплект или не са подготвени съгласно изискванията.
6. Изготвя окончателния вариант на атестационния лист по процедурата на атестираното лице след заседанието на факултетния съвет и го предлага за подпис.
7. Съхранява цялостната документация по атестиране на АС във факултета по учебни години и процедури.

**(2)** Заседанията на АК се провеждат в срок до един месец от постъпването на материали по процедура за атестиране.

**(3)** АК се свиква от нейния председател за обсъждане и вземане на решения относно:

1. документи по процедури за атестиране;
2. методична помощ при възникнали проблеми;
3. други организационни въпроси по атестирането във факултета.

**Чл. 11.** Сектор „Академичен състав“:

1. ежегодно подготвя заповед с график за атестиране на АС за следващата учебна година и я представя на ректора на ЛТУ за утвърждаване;

2. ежегодно обобщава представената информация от факултетните АК и изготвя отчет за атестационната дейност в ЛТУ;

3. разглежда възражения и взема решения по тях чрез Университетска контролна комисия по атестиране (УККА);

4. контролира правилното водене на документацията по атестиране на АС от факултетните АК и предписва коригиращи действия при необходимост;

5. оказва методична помощ и контрол на процедурите по атестиране на академичния състав на ЛТУ.

### **РАЗДЕЛ III. ФОРМИРАНЕ НА ОЦЕНКИТЕ ПРИ АТЕСТИРАНЕ**

**Чл. 12. (1)** Атестирането се извършва по предварително приети и оповестени показатели, съобразно **чл. 57, ал. 2 от ЗВО**, групирани в 4 критерия (**Прил. 2**):

1. критерий 1 – учебно-преподавателска дейност;
2. критерий 2 – научноизследователска и приложна дейност;
3. критерий 3 – административна и други дейности;
4. критерий 4 – студентско мнение.

**(2)** Отчитането на приносите на атестиранения преподавател за всеки критерий се извършва чрез точки по приети показатели.

**(3)** Определянето на оценката по всеки от критериите се извършва по сумарния точков актив и скала в три интервала, които съответстват на оценките „много добра“, „добра“ и „незадоволителна“.

**(4)** За определяне на атестационните оценки по приетите критерии и на комплексната атестационна оценка се прилага следната методика:

1. Определя се сумарният точков актив по критериите (за критерии 1 – 3 от атестирания преподавател при попълване на отчет самооценка, а за критерий 4 – от ръководителя на катедрата след обобщаване на анкетните карти за проучване на студентското мнение).

2. В съответствие с принадлежността на атестирания преподавател (хабилитиран или нехабилитиран) и с академичната му длъжност се използват скалите от табл. 1 – 4 от Приложение 3, по които се определят съответстващата на сумарния точков актив оценка и съответстващият коефициент за всеки критерий  $K_i$ ;

3. Изчислява се сумата от произведенията на коефициентите на тежест  $q_i$  и получените коефициенти  $K_i$ , от която сума се формира комплексната атестационна оценка. Тя може да бъде цяло положително число от 0 до 40.

**Чл. 13 (1)** Комплексната атестационна оценка е:

1. „много добра“ и се получава когато е в интервала 28 – 40 включително;
2. „добра“ – 16 – 27 включително;
3. „незадоволителна“ (отрицателна атестация) – 0 до 15.

**(2)** При получена оценка „добра“ се счита, че преподавателят има пропуски в цялостната си дейност, респективно по един или повече критерии. В тези случаи се формулират препоръки за подобряване на резултатите в посоката, в която е получена по-ниска оценка.

**(3)** Комплексната атестационна оценка е „незадоволителна“ в случаите, когато:

1. оценката по критерий 1 и/или критерий 2 е „незадоволителна“;
2. комплексната атестационна оценка, определена по методиката от чл. 13, ал. 4, е в интервала 0 до 15;
3. преподавателят откаже да бъде атестиран.

**(4)** Незадоволителната оценка се счита за отрицателна атестация.

**(5)** При 2 последователни отрицателни атестации се предлага прекратяване на трудовия договор на преподавателя (чл. 58, ал. 1, т. 6 от ЗВО). Решението за това се взема от факултетния съвет и се предлага на ректора за утвърждаване.

## РАЗДЕЛ IV. ПРОЦЕДУРА И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРИ АТЕСТИРАНЕ

**Чл. 14.** Ежегодно до 20 май ръководителят на сектор „Академичен състав“ изпраща уведомителни писма до деканите на факултети за подготовка на график за атестиране на преподаватели през следващата учебна година.

**Чл. 15.** Факултетните атестационни комисии изготвят график за атестиране на академичния състав от факултета за времето от м. октомври до м. май на следващата учебна година. В графика се упоменават катедрата, месеца и годината на атестиране, като се спазват сроковете и условията по раздел I.

**Чл. 16. (1)** По предложение на факултетните атестационни комисии ръководителят на сектор „Академичен състав“ представя обобщен график и проект на заповед за атестиране на АС от ЛТУ за утвърждаване от ректора.

**(2)** Копия от заповедта с графика за атестиране се предоставят в отдел „Човешки ресурси“, в сектор АС и на деканатите.

**(3)** Деканите предоставят на председателите на факултетните АК заповедта с графика за атестиране за изпълнение.

**Чл. 17. (1)** Председателите на атестационните комисии уведомяват писмено подлежащите на атестиране и ръководителите на съответните катедри, с което стартира процедурата по атестиране.

**(2)** Срокът за уведомяване е не по-къс от 3 месеца, считано от датата на атестиране в катедрата.

**Чл. 18. (1)** Ръководителят на катедра, съвместно с подлежащия на атестиране преподавател, уточнява срока (седмица и месец от годината) за провеждане на заседанието на катедрата.

**(2)** В срок не по-къс от 1 месец от датата на атестиране, лицата, на които е открита процедура за атестиране, представят на ръководителя на катедрата отчет самооценка (**Прил. 1. Отчет самооценка**), който включва:

1. изпълнение на препоръките от предходното атестиране;
2. сумарен точков актив по критериите, приети с този Правилник;
3. самооценка по показателите на критерии 1 – 3, чрез попълване на приложения 2.1 – 2.3;
4. информативен и доказателствен материал по т. 1 и т. 3.



(3) Доказателственият материал е за периода на атестиране (съответно 3- или 5-годишен) и се подготвя въз основа на утвърдените индивидуални план-отчети за Индивидуалната годишна учебна заетост (ИГУЗ) и на индивидуалните годишни отчети за научноизследователска дейност.

(4) Ако в указания по ал. 2 срок атестираното лице не представи необходимите документи за атестирането или представи такива в непълен вид, поради което не може да се формират оценки, се приема, че атестираното лице отказва процедурата по атестиране. Ръководителят на катедрата уведомява писмено председателя на АК за невъзможността да бъде атестиран преподавателя поради отказ или непредставяне на документите. На факултетен съвет се представя неизпълнение на процедурата и причините за това и се гласува „незадоволителна“ оценка.

(5) Във времето до заседанието на катедрата секретарят на АК, със съдействието на ръководителя на катедрата и Студентския съвет, организира проучване на студентското мнение относно работата на атестирания преподавател. Анкетирването трябва да обхване не по-малко от 15% (но не по-малко от 10 бр.) от студентите, завършили обучението си при атестирания преподавател. Попълнените анкетни карти и обобщените резултати се представят пред катедрения съвет и представляват неразделна част от документите по атестиране.

(6) В двуседмичен срок от заседанието на катедрения съвет ръководителят на катедрата внася за обсъждане следните документи:

1. Преценка за дейността на атестирания преподавател. Тя се изготвя въз основа на информацията, предоставена от атестирания преподавател, на сведения от отдел „Човешки ресурси“ и на лични впечатления и мнение относно работата на атестирания преподавател. При обсъждане на КС може да бъдат направени допълнения или корекции, които се отразяват в окончателния вариант на преценката след гласуване.

2. Обобщени данни от проучване на студентското мнение чрез анкетни карти **(прил. 2.4. Анкетни карти за проучване на студентското мнение).**

(7) При необходимост ръководителят на катедрата може да изиска от подлежащия на атестиране допълнителна/уточняваща информация или доказателствен материал.

**(8)** В срока до провеждане на заседанието всички членове на катедрата се запознават с представените документи.

**(9)** Отговорността по пълнотата, коректността и цялостната подготовка на материалите по атестиране носят атестираният преподавател и ръководителят на катедрата.

**Чл. 19. (1)** Заседанието на катедрения съвет се провежда след предварително, 7-дневно писмено известяване на членовете.

**(2)** Заседанието е законно проведено, ако на него присъстват не по-малко от 2/3 от списъчния му състав.

**(3)** На заседанието на катедрения съвет задължително присъства атестирания преподавател.

**(4)** Ръководителят на катедрата подлага на обсъждане:

1. изпълнението на препоръките от предходната атестация на атестирания преподавател;

2. самооценката на атестирания, отразена в отчета самооценка (**Прил. 1**);

3. изпълнението на критериите по групи показатели (**прил. 2.1 – 2.3**);

4. обобщени резултати от проучване на студентското мнение (**прил. 2.4**);

5. преценка за работата на преподавателя и постигнатите от него резултати за периода на атестиране;

6. оценки по всеки от 4-те критерия и комплексна атестационна оценка;

7. препоръки за бъдещата му дейност.

**(5)** Направените предложения по време на обсъждането за промени в оценките и в препоръките за бъдещата работа се подлагат на явно гласуване и след приемане с обикновено мнозинство се отразяват в решението на КС.

**(6)** При констатирано неизпълнение на препоръките от предходната атестация, комплексната атестационна оценка се редуцира с 5 до 20%. Редукцията е пропорционална на неизпълнените препоръки и се определя с решение на катедрения съвет по предложение на ръководителя на катедрата.

**(7)** Процедурата по атестиране на преподавателя (изпълнение на препоръките, оценки по критерии, комплексна атестационна оценка и препоръки за следващия атестационен период) се подлага на явно гласуване и след приемане с обикновено мнозинство се счита за приключена на катедрено ниво.

**(8)** Обсъжданията и решенията на катедрения съвет се протоколират. Копие от протокола става част от документите по процедурата по атестиране.

**Чл. 20. (1)** В 7-дневен срок от заседанието на катедрения съвет ръководителят на катедрата представя на декана цялата документация по процедурата за атестиране, която се предоставя на председателя на АК.

**(2)** С писмено 7-дневно предизвестие председателят на атестационната комисия информира членовете за постъпили документи и за датата и часа на заседанието. В този срок членовете на комисията се запознават с постъпилите документи и материали, които са на разположение в деканата.

**Чл. 21. (1)** Заседанията на АК се провеждат в пълен състав или в присъствието на най-малко 2/3 от състава ѝ. Редуциране на списъчния ѝ състав не се допуска. При невъзможност за осигуряване на кворум се насрочва допълнителна дата и час за провеждане на заседанието.

**(2)** На заседанието на атестационната комисия се обсъжда:

1. пълнотата и качеството на подготвените документи съгласно изискванията, като при несъответствие се изисква от ръководителя на катедрата привеждане на документите в съответствие с изискванията;

2. спазването на процедурата по атестиране. При констатиране на груби нарушения на процедурата, същата се връща за повторно прилагане и отстраняване на нарушението. За грубо нарушение се счита такова неспазване на процедурата, което би довело до намаляване на обективността на преценката;

3. изпълнението на препоръките от предходната атестация и се взема решение по него;

4. приносите на преподавателя по отделните критерии и съответствието им с метричните показатели от този Правилник и се взема решение за отделните оценки по тях;

5. комплексната атестационна оценка за цялостната дейност на преподавателя.

**(3)** Решенията на АК се взимат с явно гласуване с обикновено мнозинство.

**(4)** Обсъжданията и решенията на комисията се протоколират.

**Чл. 22. (1)** Във основа на обсъжданията по чл. 21, ал. 2 АК може да вземе едно от следните решения:

1. приема оценките, предложени от КС по приетите критерии и комплексната атестационна оценка на атестирувания преподавател без изменения;

2. приема изменение на една или повече оценки по критерии и/или промяна на комплексната оценка с аргументирано становище;

3. връща процедурата за повторно провеждане поради значителни нарушения. Срокът за отстраняване на допуснатите нарушения е 1 месец, считано от датата на уведомителното писмо на председателя на АК до ръководителя на катедрата.

**(2)** Решението по ал. 1, т. 2 се основава на вземане под внимание на: допълнителни факти, които не са били отразени в документите при атестиране в катедрата; непризнаване на приноси, отразени в документите по атестиране; неправилно отчитане на приносите поради несъответствие с метричната система за атестиране. Тези и други подобни факти се описват подробно като аргументи за решението.

**(3)** Решението по ал. 1, т. 3 се взема при:

1. грубо нарушаване на процедурата;

2. невъзможност за формиране на оценки, поради липса на документи и материали;

3. друга причина, която би довела до неточна преценка по атестирането.

**(4)** След решенията, секретарят на АК попълва проект на Атестационен лист, който става неразделна част от документите по атестирането (**Прил. 4. Атестационен лист**).

**Чл. 23. (1)** С доклад до декана на факултета председателят на АК внася всички документи и материали, включително протокола от заседанието на АК и проекта на атестационния лист, на заседание на факултетния съвет (ФС) за обсъждане и вземане на решение по процедурата за атестиране.

**(2)** Документите по ал. 1 трябва да бъдат на разположение на членовете на ФС най-малко 7 дена преди заседанието му.

**Чл. 24 (1)** Заседанието на ФС, на което се взема решение по процедурата за атестиране, е законно, ако на него присъстват най-малко 2/3 от редуцирания списъчен състав.

**(2)** Председателят на АК представя обобщен доклад относно процедурата по атестиране, който включва: общи сведения за преподавателя, изпълнение на препоръките от предходната атестация, приносите на преподавателя по отделните критерии. Предлага от името на комисията оценки по отделните критерии, комплексна атестационна оценка за периода на атестиране и препоръки за следващия атестационен период.

**(3)** При обсъждане на изнесените факти може да бъдат направени допълнения, нови предложения или корекции на направени констатации и оценки, които се подлагат на гласуване.

**(4)** Решенията по ал. 3 се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

**(5)** Приетите с гласуване допълнения или изменения се отразяват в атестационния лист.

**(6)** ФС приема с явно, еднократно гласуване процедурата по атестиране (оценките по критерии, комплексната атестационна оценка и препоръките за следващия атестационен период).

**(7)** Обсъждането и решенията по процедурата за атестиране се протоколират. Копие от протокола става част от документацията по процедурата.

**Чл. 25 (1)** В 7-дневен срок от заседанието на ФС председателят на АК връчва на атестирувания преподавател атестационен лист за запознаване с оценките и направените препоръки.

**(2)** Атестируваният член на академичния състав се подписва в атестационния лист, с което декларира, че е запознат и приема резултатите от атестирането.

**(3)** Подписаният атестационен лист става част от документите по процедурата. Копия от него се предават в отдел „Човешки ресурси“, в катедрата и на атестирувания преподавател.

**(4)** Атестируваният преподавател може да подпише атестационния лист „с особено мнение“, с което декларира, че е запознат с резултатите, но има възражения.

**(5)** В случаите по ал. 3, в 7-дневен срок от връчването на атестационния лист, атестираното лице може да направи писмено възражение по отношение на отразените в атестационния лист оценки, препоръки или по процедурата за атестиране по реда на чл. 27.

**(6)** Отказът на атестирувания преподавател да подпише атестационния лист не спира процедурата по атестирането.

## РАЗДЕЛ V. КОНТРОЛ

**Чл. 26. (1)** Възникнали въпроси относно прилагане на Правилника за атестиране на академичния състав, както и за взимане на отношение по постъпили жалби по процедури за атестиране се решават от Университетската контролна комисия по атестирането (УККА).

**(2)** Основните функции на Комисията по ал. 1 са:

1. обсъжда и предлага решения по възникнали процедурни въпроси по атестирането на АС;

2. разглежда постъпили възражения по проведени процедури за атестиране и предлага на ректора на ЛТУ решения по тях;

3. прави предложения за промяна на нормативната база за атестиране при констатиране на обоснована необходимост за това.

**(3)** Университетската контролна комисия по атестирането се състои от: председател – зам.-ректора по НИД и АС; секретар – ръководителя на сектор АС; членове – председателите на факултетните атестационни комисии.

**Чл. 27. (1)** При несъгласие атестираното лице може да подпише атестационния лист с особено мнение и в 7-дневен срок след неговото връчване да възрази в писмена форма до ректора срещу получените оценки, направените препоръки или за допуснати процедурни нарушения.

**(2)** След постъпване на възражението, ректорът го насочва към Университетската контролна комисия по атестирането.

**Чл. 28. (1)** Комисията по чл. 26 се свиква от председателя с писмено известие до членовете в 7-дневен срок от възникване на необходимостта.

**(2)** На свое заседание Комисията разглежда възражението и документите по атестирането и взема окончателно решение за оценките по критерии и комплексната оценка на атестираното лице.

**(3)** При необходимост може да се изиска допълнителна информация или документи.

**(4)** За заседанието на Комисията се изготвя протокол.

**Чл. 29. (1)** УККА може да взема едно от следните решения:

1. възражението е неоснователно;

2. предписва на ФС корекции в оценката/ите, препоръката/ите и/или комплексната атестационна оценка, обект на възражението;

3. определя за основателно възражението и изложените мотиви в него. Назовава точно и конкретно допуснатото нарушение на процедурата по атестиране и се предписва нейното връщане до съответното ниво – КС, АК или ФС.

**(2)** В случаите по ал. 1, т. 2 АК преразглежда своето решение и коригира своите оценки и/или препоръки. Направените корекции се отразяват в атестационния лист. Коригираният атестационен лист се подписва, включително от атестирания преподавател. Отказът на подпис от страна на атестирания преподавател се оставя без последствия. Извършените корекции на оценки и/или препоръки се считат за окончателни и не подлежат на преразглеждане. Коригираният атестационен лист и протоколът от заседанието стават неразделна част от процедурата по атестиране.

**(3)** В случаите по ал. 1, т. 3 Комисията предлага връщане на процедурата по атестиране на съответното ниво – КС, АК или ФС. На длъжностните лица, допуснали грубото нарушение, се налага наказание съгласно Кодекса на труда (КТ).

**Чл. 30 (1)** За решенията по чл. 29 УККА изготвя доклад до ректора на ЛТУ, придружен от протокола от заседанието и проект на заповед.

**(2)** Утвърдената заповед по ал. 1 се предоставя на декана на съответния факултет за изпълнение.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1. (1)** Един път годишно, след приключване на атестирането по утвърдения график, ръководителят на сектор „Академичен състав“ изготвя и представя на ректора на ЛТУ обобщен доклад за резултатите от атестирането през изтеклата учебна година.

**(2)** Докладът се изготвя по представените отчетни доклади от председателите на АК по факултети.

**(3)** Докладът съдържа информацията относно:

1. изпълнението на графика за атестиране с имената на атестираните преподаватели и получените оценки;

2. списък на преподавателите, които са включени в графика, но не са били атестирани – причините за това и предложение за срока на следващо атестиране;

3. допуснатите слабости в работата по атестиране и предложения за отстраняването им;

4. предложения за промяна на нормативната база, ако има такива.

**(4)** Докладът по атестиране на преподавателите се включва в годишния отчетен доклад на ЛТУ и се приема с приемането на отчетния доклад.

**§ 2. (1)** Неизпълнението на сроковете в този Правилник поради съвпадение с официални празници и ваканции, включени в академичния календар на ЛТУ, както и на други неработни дни, регламентирани със заповед на ректора, не се счита за нарушение на процедурата по атестиране.

**(2)** В случаите по ал. 1 сроковете се удължават с броя на неработните дни.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Правилникът за атестиране на академичния състав на ЛТУ е приет на заседание на Академичния съвет, проведено на 8.11.2017 г. (Протокол № 21/8.11.2017 г.).

**§ 2.** С приемането на настоящия Правилник се отменя Наредбата за атестиране на академичния състав при Лесотехническия университет, приета от АС през 2005 г. (Протокол №12/23.03.2005 г.).

**§ 3.** Атестационните комисии, избрани съгласно досегашната Наредба, продължават работата си до изтичането на мандата им.

**§ 4.** Преподавателите, чийто атестационен период съгласно действащата Наредба е изтекъл, подлежат на атестиране през семестъра, който непосредствено следва приемането на този Правилник.

**§ 5. (1)** Оригиналите на документите по процедурите за атестиране на АС се съхраняват в съответните деканати. Отговорността за тяхната изрядност и пълнота се възлага на председателя и секретаря на съответната атестационна комисия, а контролът по изпълнението – на декана на факултета и на ръководител на сектор „Академичен състав“.



**(2)** Копия на заповедите и графици за атестиране и подписаните атестационни листове се съхраняват в сектор „Академичен състав“ и отдел „Човешки ресурси“.

**§ 6.** Неуредените въпроси по този Правилник се решават от ректора на ЛТУ по предложение на Университетската контролна комисия по атестирането.

**§ 7.** Отговорността по организацията и провеждането на процедурите по атестиране и спазването на приетите графици се възлага на факултетните атестационни комисии и на деканите на факултети. Контролът по изпълнението се осъществява от ръководителя на сектор „Академичен състав“ и от зам.-ректора по НИД и АС.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Отчет самооценка на атестирания преподавател

Приложение 2. Точкова система за отчитане приносите на атестираните преподаватели по критерии и показатели

Приложение 3. Система за определяне на оценката по критерии и изчисляване на комплексната атестационна оценка

Приложение 4. Атестационен лист

**ОТЧЕТ САМООЦЕНКА**  
на атестирания преподавател

.....  
(академична длъжност, научна степен, трите имена)

от катедра .....  
(посочва се наименованието на катедрата)

при факултет .....  
(посочва се наименованието на факултета)

за периода от ..... ДО .....  
(посочват се датите на предишната и настоящата атестация)

Във връзка с предстоящото ми атестиране съгласно изискванията на Правилника за атестиране на АС при ЛТУ предоставям следната информация:

**I. По изпълнение на препоръките от предходната атестация**

1.1. По препоръка 1: .....  
(попълва се формулираната препоръка)

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

препоръката е изпълнена/частично/неизпълнена  
(оградете вярното)

1.2. По препоръка 2: .....  
(попълва се формулираната препоръка)

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

препоръката е изпълнена/частично/неизпълнена  
(оградете вярното)

1.3. По препоръка 3: .....  
(попълва се формулираната препоръка)

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

препоръката е изпълнена/частично/неизпълнена  
(оградете вярното)

**II. По изпълнение на показателите по критерии, съгласно Приложение 2 от Правилника за атестиране на АС**

- 2.1. Сумарен точков актив по Критерий 1: .....точки, оценка .....
- 2.2. Сумарен точков актив по Критерий 2: .....точки, оценка .....
- 2.3. Сумарен точков актив по Критерий 3: .....точки, оценка .....

**III. В допълнение към настоящия отчет прилагам:**

- 3.1. Попълнени таблици с приносите ми и точковите активи по критериите от системата за атестиране;
- 3.2. Копия от отчетите ми за ИГУЗ и отчетите ми по научноизследователската дейност (НИД) за периода на атестиране по години;
- 3.3. Списъци с публикации, участия в проекти, художественотворчески прояви и др.

Информиран съм, че при предоставяне на невярна информация нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на РБ.

.....  
(собственоръчен подпис на атестирания)

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

Дата: .....

Точкова система за оценка на приноса на атестирувания преподавател  
по критерии и показатели

Приложение 2.1

Критерий 1. Учебно-преподавателска дейност

№	Показател	Брой точки за показателя	Брой за периода на атестиране	Общ брой точки за периода на атестиране
<b>1.</b>	<b>Изпълнение на нормативите за учебно-преподавателска дейност</b>			
1.1.	Изпълнение на норматива за учебна заетост	40/год.		
1.2.	Изпълнение на норматива за учебна заетост 85 – 99,9%.	35/год.		
1.3.	Изпълнение на норматива за учебна заетост под 85% (точковият актив <b>A</b> е пропорционален на изпълнението на нормативната учебна заетост)	<b>A</b> /год.		
<b>2.</b>	<b>Работа със студенти и докторанти</b>			
2.1.	Ръководство на защитил редовен или задочен докторант	10/докт.		
2.2.	Ръководство на положително атестиран редовен докторант (за всяка година)	3/докт.		
2.3.	Ръководство на положително атестиран задочен докторант (за всяка година)	2/докт.		
2.4.	Консултант на защитил докторант на самостоятелна подготовка	5/докт.		
2.5.	Консултант на положително атестиран докторант на самостоятелна подготовка (за всяка година)	2/докт.		
2.6.	Консултант на защитил редовен или задочен докторант	3/докт.		
2.7.	Ръководство на защитил дипломант	1,5		
2.8.	Консултант на защитил дипломант (според дяловото участие)	0,5		
2.9.	Участие в изпит по чужд език на кандидат-докторанти и докторанти	2/докт.		
2.10.	Рецензиране на дипломни работи	0,5		
2.11.	Ръководство на учебна практика, групов стаж (за всяка година)	2		
2.12.	Ръководство на индивидуален преддипломен стаж	0,5/студ		
2.13.	Изведен лекционен курс на чужд език	10/год.		
2.14.	Изведени упражнения или семинарни занятия на чужд език	7/год.		
<b>3.</b>	<b>Издадена основна и спомагателна учебна литература</b>			
3.1.	Издаден учебник	40		
3.2.	Издадено ръководство	20		

3.3.	Издадена учебно-помощна литература (наръчници, сборници, атласи, каталози, речници и др.)	10		
<b>4.</b>	<b>Актуализиране на учебната документация</b>			
4.1.	Ръководител на комисия за изготвяне на нов учебен план	10		
4.2.	Член на комисия за изготвяне на нов учебен план	3		
4.3.	Ръководител на комисия за актуализиране на учебен план	5		
4.4.	Член на комисия за актуализиране на учебен план	1		
4.5.	Разработване и стартиране на нов за преподавателя лекционен курс (за всеки отделен курс включен в учебния план).	8		
4.6.	Разработване и стартиране на нов за преподавателя цикъл упражнения (за всеки отделен нов цикъл).	5		
4.7.	Актуализиране на съдържанието на лекционен курс (учебна програма), воден от преподавателя	5		
4.8.	Актуализиране на съдържанието на цикъл упражнения (част от учебната програма), водени от преподавателя	3		
<b>5.</b>	<b>Осъвременяване на методите и средствата на преподаване и на методите за текущ контрол и окончателна оценка на знанията</b>			
5.1.	Разработен курс лекции в електронната платформа BlackBoard (за всеки курс)	10		
5.2.	Разработен курс упражнения в електронната платформа BlackBoard (за всеки курс)	8		
5.3.	Разработени задания за курсов проект или курсова задача (за всеки набор от варианти)	5		
5.4.	Разработени тестове за семестриален изпит или текуща оценка (за всеки набор от тестове)	3		
5.5.	Разработени тестове за текущ контрол (за всеки набор от тестове)	3		
<b>6.</b>	<b>Участие в образователни програми и проекти</b>			
6.1.	Ръководител/координатор на екипа за разработване на образователен проект, финансиран от чуждестранна институция	20		
6.2.	Член на екипа за разработване на образователен проект, финансиран от чуждестранна институция	5		
6.3.	Ръководител/координатор на екипа за разработване на образователен проект, финансиран от РБ	10		
6.4.	Член на екипа за разработване на образователен проект, финансиран от РБ	3		
6.5.	Член на целева група по образователен проект	2		

<b>7.</b>	<b>Участие в подготовката и провеждането на студентски курсове, специализации, курсове за следдипломна квалификация и др. към Центъра за продължаващо обучение (ЦПО)</b>			
7.1.	Ръководител на специализация в дадена област (група над 7 души)	6		
7.2.	Обучител в специализация в дадена област (група над 7 души)	2		
7.3.	Ръководител на специализация в дадена област (до 7 души)	5		
7.4.	Обучител в специализация в дадена област (до 7 души)	1		
7.5.	Ръководител на курс/ове за следдипломно обучение, повишаване на квалификацията, придобиване на нова квалификация и др. (за всеки курс над 7 души)	4		
7.6.	Обучител в курс/ове за следдипломно обучение, повишаване на квалификацията, придобиване на нова квалификация и др. (за всеки курс над 7 души)	1		
7.7.	Ръководител на кандидатстудентски курс	4		
7.8.	Обучител в кандидатстудентски курс	1		
7.9.	Автор на програма за специализация или курс, приета от Академичния съвет	1		
<b>8.</b>	<b>Участие в студентска и преподавателска мобилност</b>			
8.1.	Ръководство на чуждестранни студенти (за времето на студентска мобилност с продължителност 1 семестър)	3		
8.2.	Участие в обучението на чуждестранни студенти (за времето на студентска мобилност с продължителност 1 семестър)	2		
8.3.	Ръководство на чуждестранни студенти (за времето на студентска мобилност с продължителност под 1 семестър)	2		
8.4.	Участие в обучението на чуждестранни студенти (за времето на студентска мобилност с продължителност под 1 семестър)	1		
8.5.	Изнесен цикъл лекции на чуждестранни студенти (за всеки цикъл лекции)	5		
8.6.	Проведен цикъл упражнения с чуждестранни студенти (за всеки цикъл)	3		
8.7.	Изнесен цикъл лекции в чуждестранен университет	5		
8.8.	Изнесена лекция в чуждестранен университет	3		
<b>9.</b>	<b>Повишаване на квалификацията</b>			
9.1.	Завършен курс за повишаване на специализираната подготовка	2		
9.2.	Завършен курс за подобряване на комуникационните умения (педагогика, риторика, чужд език, усвояване на компютърни програми и др.)	1		
<b>10.</b>	<b>Участие в дейности за подобряване на учебната инфраструктура (създа-</b>			

	<b>ване и/или подобряване на условията в лекционни зали, учебни лаборатории, ателиета, центрове и др. структури, свързана с учебната дейност)</b>			
10.1.	Ръководител на инфраструктурен проект за подобряване и осъвременяване на инфраструктурата	5		
10.2.	Член на колектива на инфраструктурен проект за подобряване и осъвременяване на инфраструктурата	1		
10.3.	Подобряване и осъвременяване на средствата за онагледяване, практическа работа и контрол на знанията	1		
<b>Сумарен точков актив по критерия „учебно-преподавателска дейност“:</b>				

Забележки: 1) При неактуализирана учебна програма по т. 4 за повече от 5-годишен период, оценката по този критерий е „незадоволителна“; 2) При преиздаване на учебник, ръководство или друго учебно помагало по т. 3, се отчитат точки на 50%.

.....  
(собственоръчен подпис на атестирания)

.....  
(дата)

.....  
(посочват се академична длъжност, научна степен и трите имена)



**Критерий 2. Научноизследователска и приложна дейност**

№	Показател	Брой точки за показателя	Брой за периода на атестиране	Общо точки за периода на атестиране
<b>1.</b>	<b>Участие в научноизследователски проекти и мрежи</b>			
1.1.	Ръководител/координатор на международен научен проект, финансиран от чуждестранна институция	60		
1.2.	Ръководител на международен научен проект, финансиран от българска институция	30		
1.3.	Участие в международен научен проект, финансиран от чуждестранна институция като ръководител на българския работния колектив	20		
1.4.	Участие в международен научен проект, финансиран от чуждестранна институция като член на българския работен колектив	15		
1.5.	Участие в международен научен проект, финансиран от българска институция като член на работния колектив	10		
1.6.	Ръководител на национален научен проект	20		
1.7.	Участие в национален научен проект като член на работния колектив	5		
1.8.	Ръководител на научен проект, финансиран от ЛТУ	5		
1.9.	Участие в научен проект, финансиран от ЛТУ, като член на работния колектив	2		
1.10.	Ръководител на тема, финансирана от УОГС при ЛТУ (точките се отчитат само при отчетени дейности)	2		
1.11.	Участие в тема, финансирана от УОГС при ЛТУ (точките се отчитат само при отчетени дейности)	1		
1.12.	Ръководител/координатор на международна научна мрежа	30		
1.13.	Участник в международна научна мрежа	5		
1.14.	Ръководител/координатор на българска научна мрежа	10		
1.15.	Участник в българска научна мрежа	3		
1.16.	Участие в управителни комитети на международни научни програми/мрежи (напр. COST)	5		
<b>2.</b>	<b>Публикации</b>			
2.1.	Монография, издадена в чужбина	30		
2.2.	Глава от монография, издадена в чужбина	15		
2.3.	Монография, издадена в България	20		
2.4.	Глава от монография, издадена в България	10		
2.5.	Статия в списания с импакт фактор (IF – Web of Science)	20		
2.6.	Статия в специализирано реферирано списание в Web of Science или Scopus без IF	10		
2.7.	Статия в специализирано нереферирано списание	5		
2.8.	Рецензирани научни доклади в пълен текст на международни конференции	10		
2.9.	Рецензирани научни доклади в пълен текст на национални конференции	5		

2.10.	Публикувани научни доклади в пълен текст на регионални, браншови и др. конференции	2		
2.11.	Популярна статия	1		
<b>3.</b>	<b>Установени цитирания</b>			
3.1.	В монография, издадена в чужбина (за всяко цитиране)	4		
3.2.	В монография, издадена в България (за всяко цитиране)	3		
3.3.	В статия от списание с импакт фактор (IF – Web of Science) или импакт ранг (SJR – Scopus) (за всяко цитиране)	4		
3.4.	В статия от специализирано реферирано списание в Web of Science без IF или в Scopus без SJR (за всяко цитиране)	3		
3.5.	В статия от специализирано нереферирано списание (за всяко цитиране)	2		
3.6.	В сборник с доклади от международна научна конференция (за всяко цитиране)	1,5		
3.7.	В сборник с доклади от национална научна конференция (за всяко цитиране)	1		
3.8.	В дисертационен труд (за всяко цитиране)	1		
<b>4.</b>	<b>Интелектуална собственост</b>			
4.1.	Регистриран патент от името на ЛТУ	30		
4.2.	Признато авторско свидетелство	20		
4.3.	Регистриран полезен модел	10		
4.4.	Регистриран промишлен дизайн	10		
<b>5.</b>	<b>Награди за научни изследвания</b>			
5.1.	От международна организация	20		
5.2.	От организация в България	10		
5.3.	От ЛТУ	5		
<b>6.</b>	<b>Участия в редколегии на списания и програмни комитети на научни форуми</b>			
6.1.	Главен редактор на списание с импакт фактор (IF – Web of Science) или импакт ранг (SJR – Scopus)	40		
6.2.	Член на редакционна колегия на списание с импакт фактор (IF – Web of Science) или импакт ранг (SJR – Scopus)	20		
6.3.	Главен редактор на специализирано реферирано списание в Web of Science без IF или в Scopus без SJR	20		
6.4.	Член на специализирано реферирано списание в Web of Science без IF или в Scopus без SJR	15		
6.5.	Председател на програмен комитет на международен научен форум	10		
6.6.	Член на програмен комитет на международен научен форум	5		
6.7.	Председател на организационен комитет на международен научен форум	5		
6.8.	Член на организационен комитет на международен научен форум	2		
<b>7.</b>	<b>Научна експертиза (участия в научни журнети и комисии по ЗРАС в РБ)</b>			

7.1.	Председател на научно жури в конкурс за заемане на академични длъжности „доцент“ и „професор“ ( <b>за всеки кандидат</b> )	5		
7.2.	Председател на научно жури за придобиване на ОНС „доктор“ и НС „доктор на науките“	5		
7.3.	Председател на научно жури в конкурс за заемане на академична длъжност „главен асистент“ ( <b>за всеки кандидат</b> )	3		
7.4.	Председател на комисия за провеждане на избор за заемане на академична длъжност „асистент“ ( <b>за всеки кандидат</b> )	3		
7.5.	Член на комисия за провеждане на избор за заемане на академична длъжност „асистент“ ( <b>за всеки кандидат</b> )	2		
7.6.	Член на комисия за допускане до участие в конкурс ( <b>за всеки кандидат</b> )	2		
7.7.	Изготвяне на рецензия по конкурс за заемане на академични длъжности „доцент“ и „професор“ ( <b>за всеки кандидат</b> )	10		
7.8.	Изготвяне на рецензия за придобиване на НС „доктор на науките“	10		
7.9.	Изготвяне на рецензия за придобиване на ОНС „доктор“	7		
7.10.	Изготвяне на становище по конкурс за заемане на академични длъжности „доцент“ и „професор“ ( <b>за всеки кандидат</b> )	5		
7.11.	Изготвяне на становище за придобиване на НС „доктор на науките“	7		
7.12.	Изготвяне на становище за придобиване на ОНС „доктор“	3		
7.13.	Член на научно жури в конкурс за заемане на академична длъжност „главен асистент“ ( <b>за всеки кандидат</b> )	3		
<b>8.</b>	<b>Приложна дейност (проектантска дейност, консултации, експертизи)</b>			
8.1.	Ръководител/координатор на научно-приложен проект, финансиран от чуждестранна институция (през НИС на ЛТУ)	30		
8.2.	Ръководител на научно-приложен проект, финансиран от българска институция (през НИС на ЛТУ)	20		
8.3.	Участие в научно-приложен проект, финансиран от чуждестранна институция като ръководител на българския работния колектив (през НИС на ЛТУ)	15		
8.4.	Участие в научно-приложен проект, финансиран от чуждестранна институция като член на работния колектив (през НИС на ЛТУ)	12		
8.5.	Участие в научно-приложен проект, финансиран от българска институция като член на работния колектив (през НИС на ЛТУ)	10		
8.6.	Участие в научно-приложен проект, финансиран от ЛТУ като ръководител на работния колектив (през НИС на ЛТУ)	10		
8.7.	Участие в научно-приложен проект, финансиран от ЛТУ като член на работния колектив (през НИС на ЛТУ)	7		
8.8.	Участие в научно-приложен проект, финансиран от външна за ЛТУ организация като член на работния колектив	5		
8.9.	Консултантска дейност с договор през НИС на ЛТУ ( <b>за всеки договор</b> )	5		

8.10.	Експертиза с договор през НИС на ЛТУ (за всеки договор)	3		
<b>9.</b>	<b>Художественотворчески прояви и награди</b>			
9.1.	Международни награди за научна и професионална дейност	20		
9.2.	Национални награди за научна и професионална дейност	15		
9.3.	Университетски награди за научна и професионална дейност	10		
9.4.	Международни награди за спортна и художественотворческа дейност	10		
9.5.	Национални награди за спортна и художественотворческа дейност	5		
<b>10.</b>	<b>Участие в проекти за подобряване на научната инфраструктура (за създаване на центрове, лаборатории и др. структури, свързани с научните изследвания)</b>			
10.1.	Ръководител/координатор на инфраструктурен проект, финансиран от чуждестранна институция	25		
10.2.	Ръководител на инфраструктурен проект, финансиран от българска институция	15		
10.3.	Участие в инфраструктурен проект, финансиран от чуждестранна институция като ръководител на българския работния колектив	10		
10.4.	Участие в инфраструктурен проект, финансиран от чуждестранна институция като член на работния колектив	8		
10.5.	Участие в инфраструктурен проект, финансиран от българска институция като член на работния колектив	5		
10.6.	Участие в инфраструктурен проект, финансиран от ЛТУ като ръководител на работния колектив	5		
10.7.	Участие в инфраструктурен проект, финансиран от ЛТУ като член на работния колектив	3		
<b>Сумарен точков актив по критерия „научноизследователска и приложна дейност“:</b>				

.....  
(собственоръчен подпис на атестирания)

.....  
(дата)

.....  
(посочват се академична длъжност, научна степен и трите имена)

**Критерий 3. Административни и други дейности**

№	Наименование на дейностите	Точки, бр.	Брой	Общо точки за периода на атестиране
<b>1.</b>	<b>Участие в органи за управление на ЛТУ и негови основни звена (факултети)</b>			
1.1.	Председател на Общото събрание на ЛТУ	10 <sup>1</sup>		
1.2.	Зам.-председател на Общото събрание на ЛТУ	7		
1.3.	Член на Общото събрание на ЛТУ	3		
1.4.	Председател на Контролния съвет на ЛТУ	10		
1.5.	Зам.-председател на Контролния съвет на ЛТУ	7		
1.6.	Член на Контролния съвет на ЛТУ	5		
1.7.	Председател на Общото събрание на факултет	7		
1.8.	Зам.-председател на Общото събрание на факултет	5		
1.9.	Член на Общото събрание на факултет	3		
1.10.	Член на Академичния съвет	5		
1.11.	Председател на комисия към Академичния съвет	8		
1.12.	Член на комисия към Академичния съвет	6		
1.13.	Член на факултетен съвет	5		
1.14.	Председател на комисия към ФС	8		
1.15.	Член на комисия към ФС	6		
<b>2.</b>	<b>Други участия в дейностите на ЛТУ и неговите структурни звена</b>			
2.1.	Ръководител на сектор в ЛТУ	5/год. <sup>2</sup>		
2.2.	Ръководител на лаборатория, център, отдел	3/год.		
2.3.	Курсов ръководител на студенти	3/год.		
2.4.	Отговорник за мобилност на студентите в ЛТУ	5/год.		
2.5.	Отговорник за мобилност на студентите към факултет	3/год.		
2.6.	Отговорник за сайта на ЛТУ	5/год.		
2.7.	Отговорник за сайта на ЛТУ към факултет	3/год.		

<sup>1</sup> Брой точки за периода на атестиране

<sup>2</sup> Брой точки за 1 година от периода на атестиране

2.8.	Отговорник за музейната сбирка на ЛТУ	5/год.		
2.9.	Ръководство на студентски кръжок	3/год.		
<b>3.</b>	<b>Участие в представителни прояви</b>			
3.1.	Участие в спортни отбори, музикални и танцови групи и др.	3/год.		
3.2.	Ръководител на екип за подготовка на изложбен щанд	5/изложба <sup>3</sup>		
3.3.	Член на екипа за подготовка на изложбен щанд	3/изложба		
3.4.	Ръководител на студенти за участие в олимпиади и други студентски изяви	3/изява		
3.5.	Ръководител на студентски екип за участие в конкурси	3/участие		
3.6.	Участие в кандидатстудентска кампания	3/год.		
3.7.	Организатор на вътрешно първенство по вид спорт	1/изява		
3.8.	Ръководител на отбор, класирал се до шесто място на национална универсиада	3/год.		
3.9.	Ръководител на състезател, класирал се до трето място на национален студентски шампионат	5/изява		
3.10.	Участие в чуждоезикови преводи за административна цели в мероприятия на факултета/Университета	3		
<b>4.</b>	<b>Участие в изпитни, административни комисии и работни групи в рамките на ЛТУ или факултета</b>			
4.1.	Квестор при провеждане на държавен изпит (в рамките на една сесия)	1/сесия		
4.2.	Квестор при провеждане на кандидатдокторантски и докторантски изпити (за всяко участие)	2/изпит		
4.3.	Квестор при провеждане на конкурси за асистент и гл. асистент (за всяко участие)	2/изпит		
4.4.	Участие в административни комисии и работни групи в ЛТУ (за всяко участие)	4/участие		
4.5.	Участие в административни комисии и работни групи във факултета (за всяко участие)	4/участие		
<b>Сумарен точков актив по критерия:</b>				

.....  
(собственоръчен подпис на атестирания)

.....  
(дата)

.....  
(посочват се академична длъжност, научна степен и трите имена)

<sup>3</sup> Бр. точки за всяка изява през периода на атестиране

**Критерий 4. Студентско мнение**

За проучване и отчитане на студентското мнение се прилага анонимно анкетиране на студенти, които успешно са завършили курса на обучение при атестиращия преподавател. Анкетирането се организира от председателя на атестационната комисия и се подпомага от ръководителя на катедрата и Студентския съвет.

Анкетирането се извършва чрез анкетни карти в зависимост от принадлежността на атестиращия преподавател – хабилитиран или нехабилитиран. Всяка от анкетните карти съдържа 5 основни групи от въпроси. Оценката на преподавателя се извършва по 15 отговора на въпроси, които са включени в I и II група. Най-високият сумарен точков актив е 90, а най-ниският – 30. В интервала от 30 до 50 точки оценката е „незадоволителна“, от 51 до 70 точки – „добра“ и в интервала от 71 до 90 – „много добра“.

Отговорите на въпросите от III, IV и V група не се включват в оценката на атестиращия преподавател. Те може да бъдат използвани за анализ на обучението по дадена специалност, при оценка на необходимостта от обучение по дадена дисциплина, за оценка на качеството на обучение и за отчитане на студентското мнение върху тези въпроси.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Приложение 2.4.1. Анкетна карта за хабилитирани преподаватели

Приложение 2.4.2. Анкетна карта за нехабилитирани преподаватели

## Приложение 2.4.1. Анкетна карта за хабилитирани преподаватели



### ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

#### АНКЕТНА КАРТА

за проучване на студентското мнение във връзка с  
атестиране на **хабилитирани** преподаватели  
(професор, доцент)

Уважаеми студенти,

Във връзка с провеждане на процедура по атестиране на преподаватели моля да дадете вашите оценки на посочените по-долу въпроси. Проучването на студентското мнение се извършва в изпълнение на чл. 57 от ЗВО, но ние разчитаме на него като важен коректив с цел повишаване на качеството на обучение. Ето защо се надяваме на вашето сериозно, безпристрастно и обективно мнение. Анонимността на Вашите отговори е гарантирана.

В анкетата е заложена пропорционална точкова система на оценяване, съгласно която на по-висока оценка се присъждат по-голям брой точки. Моля, обозначете Вашето предпочитание с ограждане с кръгче или с поставяне на знака „X“ на желаната от Вас оценка.

**Атестиран преподавател:** .....  
акад. длъжност, научна степен, трите имена на атестирания преподавател

**Преподавателят извежда лекции по дисциплините:**

1. .... от уч. план на специалността .....
2. .... от уч. план на специалността .....
3. .... от уч. план на специалността .....

#### I. Оценка за работата на преподавателя

**1. До каква степен преподавателят по посочената учебна дисциплина притежава следните качества? Най-високата оценка е 6, а най-ниската – 2.**

Притежава ерудиция и широка научна култура

6      5      4      3      2

Поднася учебния материал систематизирано и достъпно

6      5      4      3      2

Дава практическа насоченост на преподаваните знания

6      5      4      3      2

Създава творческа обстановка и стимулира самостоятелното мислене

6      5      4      3      2

Проявява такт и коректност в общуването си със студентите

6      5      4      3      2

Интересува се доколко студентът е усвоил преподавания материал

6      5      4      3      2

---



<b>2. Провеждат ли се редовно лекциите по посочената дисциплина?</b>	- Да	6				
	- Отчасти	4				
	- Не	2				
<b>3. Допускат ли се чести закъснения за лекции, по-ранно завършване или други нарушения на нормалното протичане на лекциите?</b>	- Не	6				
	- Да, отчасти	4				
	- Да, непрекъснато	2				
<b>4. Одобрявате ли системата за контрол и оценка на Вашите знания по тази дисциплина?</b>						
Изцяло одобрявам	6	5	4	3	2	Категорично не одобрявам
<b>5. Одобрявате ли методите на преподаване, които преподавателят използва по време на лекциите?</b>						
Изцяло одобрявам	6	5	4	3	2	Категорично не одобрявам
<b>6. Посочва ли преподавателят достатъчно специализирана научна и справочна литература по посочената дисциплина?</b>	- Не	2				
	- Не мога да преценя	4				
	- Да	6				
<b>7. Преподавателят създаде ли траен интерес у Вас към посочената учебна дисциплина?</b>	- Не	2				
	- Отчасти	4				
	- Да, определено	6				

## II. Оценка за отношенията и работата със студентите

Представени са твърдения, които се отнасят до академичното поведение и морал на преподавателя. Моля, посочете до каква степен са верни и отговарят на Вашите разбирания

*Преподавателят е с безупречно академично поведение и морал*  
 Изцяло съм съгласен      6    5    4    3    2      Категорично не съм съгласен

*Преподавателят уважава студентското мнение и е коректен в отношенията със студентите*  
 Изцяло съм съгласен      6    5    4    3    2      Категорично не съм съгласен

*Преподавателят е безпристрастен и обективен в преценките*  
 Изцяло съм съгласен      6    5    4    3    2      Категорично не съм съгласен

## III. Мнение за учебната дисциплина

**1. По-долу са представени твърдения, отнасящи се до тази учебна дисциплина. Молим Ви, посочете до каква степен всяко едно от тях отговаря на Вашето мнение.**

*Този предмет дава необходими знания за професионалната подготовка*  
 Изцяло съм съгласен      6    5    4    3    2      Изобщо не съм съгласен

Този предмет изгражда специфични професионални умения  
Изцяло съм съгласен 6 5 4 3 2 Изобщо не съм съгласен

Този предмет лично за мен е много интересен  
Изцяло съм съгласен 6 5 4 3 2 Изобщо не съм съгласен

**2. Как оценявате ползата от тази учебна дисциплина за Вашето изграждане като специалист?**

Изцяло полезна	По-скоро полезна	Нито полезна, нито безполезна	По-скоро безполезна	Изцяло безполезна
6	5	4	3	2

**3. Посочете в каква степен според Вас е вярно твърдението, че тази дисциплина дава най-нови знания в съответната научна област.**

6 5 4 3 2

**IV. Самооценка на студента**

<b>1. Посещавахте ли редовно лекциите по тази учебна дисциплина?</b>	- Не, не посещавах	2
	- По-малко от половината	3
	- Да, повече от половината	5
	- Да, всички	6

<b>2. Каква е самооценката на знанията Ви по дисциплината?</b>	- Незначителни	2
	- Задоволителни	3
	- Добри	4
	- Много добри	5
	- Отлични	6

**V. Вашето мнение и препоръки (свободен текст)**

Ако имате допълнителни съображения, бележки, препоръки във връзка с преподаването или ако искате да обърнете внимание на други проблеми (лично ваши или на студентите от вашата група, курс, специалност, факултет), то можете да използвате следващите редове, за да ги споделите

.....

.....

.....

.....

**БЛАГОДАРИМ ВИ ЗА УЧАСТИЕТО!**

## Приложение 2.4.2. Анкетна карта за нехабилитирани преподаватели



### ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

#### АНКЕТНА КАРТА

за проучване на студентското мнение във  
връзка с атестиране на **нехабилитирани** преподаватели  
(главен асистент, асистент, старши преподавател, преподавател)

Уважаеми студенти,

Във връзка с провеждане на процедура по атестиране на преподаватели моля да дадете вашите оценки на посочените по-долу въпроси. Проучването на студентското мнение се извършва в изпълнение на чл. 57 от ЗВО, но ние разчитаме на него като важен коректив с цел повишаване на качеството на обучение. Ето защо се надяваме на вашето сериозно, безпристрастно и обективно мнение. Анонимността на Вашите отговори е гарантирана.

В анкетата е заложена пропорционална точкова система на оценяване, съгласно която на по-висока оценка се присъждат по-голям брой точки. Моля, обозначете Вашето предпочитание с ограждане с кръгче или с поставяне на знака „X“ на желаната от Вас оценка.

**Атестиран преподавател:** .....  
акад. длъжност, научна степен, трите имена на атестирания преподавател

**Преподавателят провежда упражнения по дисциплините:**

1. .... от уч. план на специалността .....
2. .... от уч. план на специалността .....
3. .... от уч. план на специалността .....

#### I. Оценка за работата на преподавателя

1. **До каква степен водещият упражненията/семинарните занятия по посочената учебна дисциплина притежава следните качества? Най-високата оценка е 6, а най-ниската – 2.**

Притежава практически умения, знания и опит по учебната дисциплина  
6      5      4      3      2

Умее да поднася учебния материал достъпно и разбираемо  
6      5      4      3      2

Използва подходящи и съвременни средства и методи за демонстриране и усвояване на учебния материал  
6      5      4      3      2

Създава творческа обстановка и стимулира самостоятелното мислене  
6      5      4      3      2

Провежда обективен и коректен текущ контрол на усвоените знания  
6      5      4      3      2

Проявява такт и коректност в общуването си със студентите  
6      5      4      3      2

2. Провеждат ли се редовно упражненията/сем. занятия по посочените дисциплини?	- Да	6
	- Отчасти	4
	- Не	2
3. Допускат ли се чести закъснения, по-ранно завършване или други нарушения на нормалното протичане на упражненията/сем. занятия?	- Не	6
	- Да, отчасти	4
	- Да, непрекъснато	2
4. Одобрявате ли системата за текущ контрол и заверка на семестъра по тази дисциплина?		
Изцяло одобрявам	6      5      4      3      2	Категорично не одобрявам
5. Одобрявате ли методите на преподаване, които преподавателят използва по време на упражненията/сем. занятия?		
Изцяло одобрявам	6      5      4      3      2	Категорично не одобрявам
6. Използва ли преподавателят актуална специализирана и справочна литература по преподаваната дисциплина?	- Не.....	2
	- Не мога да преценя.....	4
	- Да.....	6
7. Преподавателят създаде ли трайни умения и практически познания по учебната дисциплина?	- Не.....	2
	- Отчасти .....	4
	- Да, определено .....	6

## II. Оценка за отношенията и работата със студентите

Представени са твърдения, които се отнасят до академичното поведение на преподавателя. Моля, посочете до каква степен са верни и отговарят на Вашите разбирания

*Преподавателят е с безупречно академично поведение и морал*

Изцяло съм съгласен      6      5      4      3      2      Категорично не съм съгласен

*Преподавателят уважава студентското мнение и е коректен в отношенията със студентите*

Изцяло съм съгласен      6      5      4      3      2      Категорично не съм съгласен

*Преподавателят е безпристрастен и обективен в преценките*

Изцяло съм съгласен      6      5      4      3      2      Категорично не съм съгласен

## III. Мнение за учебната дисциплина

1. По-долу са представени твърдения, отнасящи се до тази учебна дисциплина. Моля, посочете до каква степен всяко едно от тях отговаря на Вашето мнение.

*Този предмет дава необходими знания за професионалната подготовка*  
Изцяло съм съгласен      6      5      4      3      2      Изобщо не съм съгласен

*Този предмет изгражда специфични практически умения и знания*  
Изцяло съм съгласен      6      5      4      3      2      Изобщо не съм съгласен

*Този предмет е много интересен и е необходим за професионалната ми реализация*  
Изцяло съм съгласен      6      5      4      3      2      Изобщо не съм съгласен

---

**2. Как оценявате ползата от тази учебна дисциплина за Вашето изграждане като специалист?**

Изцяло полезна	По-скоро полезна	Нито полезна, нито безполезна	По-скоро безполезна	Изцяло безполезна
6	5	4	3	2

---

**3. Посочете в каква степен според Вас е вярно твърдението, че тази дисциплина дава най-нови знания в съответната научна област.**

6      5      4      3      2

**IV. Самооценка на студента**

<b>1. Посещавахте ли редовно упражненията по тази учебна дисциплина?</b>	- Не, не посещавах	2
	- По-малко от половината	3
	- Да, повече от половината	5
	- Да, всички	6

---

<b>2. Каква е самооценката Ви за получените практически умения и знания по дисциплината?</b>	- Незначителни	2
	- Задоволителни	3
	- Добри	4
	- Много добри	5
	- Отлични	6

---

**V. Вашето мнение и препоръки (свободен текст)**

Ако имате допълнителни съображения, бележки, препоръки във връзка с преподаването или ако искате да обърнете внимание на други проблеми (лично ваши или на студентите от вашата група, курс, специалност, факултет), то можете да използвате следващите редове, за да ги споделите

.....

.....

.....

.....

**БЛАГОДАРИМ ВИ ЗА УЧАСТИЕТО!**

## Приложение 3

Определяне на оценките и съответстващите им коефициенти по критерии в зависимост от постигнатите сумарни точкови активи и академичната длъжност на атестирувания преподавател (хабилитиран, нехабилитиран – главен асистент, асистент, старши преподавател, преподавател)

**Таблица 1.** Скала и интервали за определяне на оценките по критерии и съответните им коефициенти – за **хабилитирани преподаватели**

КРИТЕРИЙ 1, тежест 35% ( $q_1 = 0,35$ )			КРИТЕРИЙ 2, тежест 35% ( $q_2 = 0,35$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_1$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_2$ )
> 240	много добра	40	> 90	много добра	40
210 – 240	добра	20	51 – 90	добра	20
< 210	незадоволителна	0	< 51	незадоволителна	0
КРИТЕРИЙ 3 тежест 10% ( $q_3=0,10$ )			КРИТЕРИЙ 4 тежест 20% ( $q_4=0,20$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_3$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_4$ )
> 25	много добра	40	71 – 90	много добра	40
15 – 25	добра	20	51 – 70	добра	20
< 15	незадоволителна	0	30 – 50	незадоволителна	0

**Таблица 2.** Скала и интервали за определяне на оценките по критерии и съответните им коефициенти – за **нехабилитиран преподавател – главен асистент**

КРИТЕРИЙ 1, тежест 35% ( $q_1 = 0,35$ )			КРИТЕРИЙ 2, тежест 35% ( $q_2 = 0,35$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_1$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_2$ )
>140	много добра	40	>40	много добра	40
110-140	добра	20	21-40	добра	20
<110	незадоволителна	0	<21	незадоволителна	0
КРИТЕРИЙ 3, тежест 10% ( $q_3 = 0,10$ )			КРИТЕРИЙ 4, тежест 20% ( $q_4 = 0,20$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_3$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_4$ )
>16	много добра	40	71-90	много добра	40
11-15	добра	20	51-70	добра	20
<11	незадоволителна	0	30-50	незадоволителна	0

**Таблица 3.** Скала и интервали за определяне на оценките по критерии и съответните им коефициенти – за нехабилитиран преподавател – асистент

КРИТЕРИЙ 1, тежест 35% ( $q_1 = 0,35$ )			КРИТЕРИЙ 2, тежест 35% ( $q_2 = 0,35$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_1$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_2$ )
> 140	много добра	40	> 25	много добра	40
110 – 140	добра	20	12 – 25	добра	20
< 110	незадоволителна	0	< 12	незадоволителна	0
КРИТЕРИЙ 3, тежест 10% ( $q_3 = 0,10$ )			КРИТЕРИЙ 4, тежест 20% ( $q_4 = 0,20$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_3$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_4$ )
> 10	много добра	40	71 – 90	много добра	40
5 – 10	добра	20	51 – 70	добра	20
< 5	незадоволителна	0	30 – 50	незадоволителна	0

**Таблица 4.** Скала и интервали за определяне на оценките по критерии и съответните им коефициенти – за преподавател и старши преподавател

КРИТЕРИЙ 1, тежест 35% ( $q_1 = 0,35$ )			КРИТЕРИЙ 2, тежест 35% ( $q_2 = 0,35$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_1$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_2$ )
> 120	много добра	40	>20	много добра	40
105 – 120	добра	20	10-20	добра	20
< 105	незадоволителна	0	<10	незадоволителна	0
КРИТЕРИЙ 3, тежест 10% ( $q_3 = 0,10$ )			КРИТЕРИЙ 4, тежест 20% ( $q_4 = 0,20$ )		
точков интервал	оценка	коефициент ( $K_3$ )	точков интервал	оценка	коефициент ( $K_4$ )
>10	много добра	40	71 – 90	много добра	40
5 – 10	добра	20	51 – 70	добра	20
<5	незадоволителна	0	30 – 50	незадоволителна	0

Комплексната атестационната оценка **КАО** за периода на атестиране се изчислява по формулата:

$$\text{КАО} = q_1K_1 + q_2K_2 + q_3K_3 + q_4K_4,$$

където:

$K_1, K_2, K_3$  и  $K_4$  са коефициентите, съответстващи на получената оценка по съответния критерий;

$q_1, q_2, q_3$  и  $q_4$  – коефициентите на тежест за съответните критерии.

**КАО** се определя в зависимост от съответствието с интервалите, както следва:

**28 – 40** – „много добра“ оценка;

**16 – 27** – „добра“ оценка;

**0 – 15** – „незадоволителна“ (отрицателна атестация) оценка.

**Забележка:** Комплексната атестационна оценка се изчислява от ръководителя на катедра и се проверява от председателя на Комисията по атестирането



## ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ

**Атестационният лист се попълва от председателя на Атестационната комисия след заседанието на ФС!**

### **АТЕСТАЦИОНЕН ЛИСТ** на атестирания преподавател

.....  
(посочват се академична длъжност, научна степен и трите имена)

от катедра .....  
(посочва се наименованието на катедрата)

при факултет .....  
(посочва се наименованието на факултета)

за периода от ..... ДО .....  
(посочват се датите на предишната и настоящата атестация)

#### **I. Данни от предходното атестиране**

1.1. Дата на атестирането: .....  
(посочва се датата и № на протокола от заседанието на ФС)

1.2. Получена комплексна атестационна оценка .....

1.3. Формулирани препоръки: 1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

#### **II. Становище на атестационната комисия (АК) по изпълнение на препоръките от предходното атестиране**

2.1. По препоръка 1: .....  
(становище на АК по изпълнението на препоръката)

.....

.....



2.2. По препоръка 2: .....  
(становище на АК по изпълнението на препоръката)

.....  
.....

2.3. По препоръка 3: .....  
(становище на АК по изпълнението на препоръката)

.....  
.....

**Заклучение:** Въз основа на гореизложеното АК приема препоръките от предходната атестация за:

1. изпълнени ; 2. частично изпълнени ; 3. неизпълнени .  
(отбележете вярното със знак **X**)

**Забележка:** При частично изпълнение (**2**), за неизпълнените забележки се дава срок 1 година за тяхното изпълнение. Контролът по изпълнението се възлага на ръководителя на катедрата. При неизпълнение на препоръките (**3**), точковия актив от настоящата атестация се редуцира с 5 до 20%.

**III. Становище на АК по приносите на атестирания преподавател по приетите критерии и комплексна атестационна оценка (КАО) за периода на атестиране**

3.1. Сумарен точков актив по Критерий 1: .....точки, оценка ....., коеф. .... (K<sub>1</sub>)

3.2. Сумарен точков актив по Критерий 2: .....точки, оценка ....., коеф. .... (K<sub>2</sub>)

3.3. Сумарен точков актив по Критерий 3: .....точки, оценка ....., коеф. .... (K<sub>3</sub>)

3.4. Сумарен точков актив по Критерий 4: .....точки, оценка ....., коеф. .... (K<sub>4</sub>)

Комплексната атестационна оценка (**КАО**), определена съгласно Правилника за атестиране на академичния състав на ЛТУ и Приложение 4 от него е, както следва:

$$КАО = 0,35K_1 + 0,35K_2 + 0,10K_3 + 0,20K_4, = \dots\dots \text{ точки,}$$

което съответства на оценка .....

**IV. Препоръки**

Въз основа на проведеното атестиране и получените резултати, ФС предлага за изпълнение от атестирания преподавател за следващия период от дейността му следните препоръки:

Препоръка 1. ....  
.....

Препоръка 2. ....

.....  
Препоръка 3. ....  
.....

Решението по атестиране на преподавателя е взето на заседание на ФС при факултет ..... (протокол № ...../ .....20 г.) по предложение на атестационната комисия (протокол № .... / .....20 г.) и на катедра ..... (протокол № ...../ .....20 г.)

Копие от атестационния лист е предадено в катедра ....., в отдел „Човешки ресурси“, в сектор „Академичен състав“ и на атестирания преподавател.

Дата .....

Р-л на катедра: .....(подпис)  
(.....)  
(академична длъжност, научна степен, име и фамилия)

Председател на АК: ..... (подпис)  
(.....)  
(академична длъжност, научна степен, име и фамилия)

Декан на факултет: ..... (подпис)  
(.....)  
(академична длъжност, научна степен, име и фамилия)

Запознах се с резултатите от атестирането и ги приемам: ..... (подпис)  
(.....)  
(атестиран преподавател: академична длъжност, научна степен, име и фамилия)

Запознат съм с резултатите от атестирането и ги приемам с „особено мнение“: .....  
(подпис)  
(.....)  
(атестиран преподавател: академична длъжност, научна степен, име и фамилия)

**Забележка:** Когато атестираният преподавател подпише атестационния лист „с особено мнение“, в 7-дневен срок може да подаде писмено възражение до ректора на ЛТУ с конкретни мотиви и причини, поради които не приема оценката и/или препоръките. В противен случай процедурата се счита за приключила, а оценките и препоръките – за окончателни.