ПРАВИЛНИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА АТЕСТАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ИИНЧ-БАН

приет от НС на ИИНЧ БАН на 16.01.2025 г. и Допълнения - от НС на ИИНЧ от 26.06.2025 г. и от ОС на учените на ИИНЧ от 22.10.2025 г.

Съответно методиката, приета от ОС на БАН на 15.07.2013 г.

Тази методика е изработена въз основа на „Критерии и методика за оценяване на учените в БАН“ (приети от ОС на БАН, на 22.03.1999 г.), „Методически указания и Базисна атестационна карта за учен“ (приети от ОС на БАН на 19.04.2010 г. и допълнени от ОС на БАН на 20.05.2010 г.) и „Методически указания за атестиране на научно-техническия, научно-помощния и административния персонал в БАН“ (приети от УС на 02.06.2010 г.) и в съответствие с чл. 58, ал. 1 от Устава на БАН.

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) Атестацията има за цел да установи и оцени равнището на извършваната дейност от служителите на ИИНЧ-БАН за определен период от време.

(2) Атестацията е средство, на основата на чиито резултати, ръководствата на звената в БАН преценяват капацитета на всеки служител и неговите възможности да изпълнява мисията и задачите на звеното.

(3) Общото събрание на БАН приема Методика за провеждане на атестация на служителите в БАН и базисна атестационна карта за учени.

(4) Органи по атестирането в звеното са:

1. Атестационна комисия;

2. Апелативна комисия;

3. Научен съвет.

(5) Обща атестация в звеното се провежда не по-рядко от веднъж на три години и не по-често от всяка година, като обобщени данни се предоставят на УС на БАН за анализ.

(6) Периодът за атестиране обхваща не по-малко от три години, за ИИНЧ – 3 г. (от м. януари 2022 до м. декември 2024).

(7) Решение за сроковете и датите по ал. 5 и 6 се взема от директора на звеното.

(8) Всеки служител може да поиска да бъде атестиран не по-рано от една година след последната му атестация.

(9) Атестационната карта и доказателствения материал се предоставят от служителите в електронен формат. Всички материали от атестацията в ИИНЧ се архивират и съхраняват на електронен носител.

Чл. 2. (1) ИИНЧ на БАН избира атестационна комисия съгласно Правилника си.

(2) Атестационната комисия на ИИНЧ се състои от 3 членове (в зависимост от щатния състав на звеното: до 75 души – 3 членове).

(3) В състава на атестационната комисия участват учени от звеното, като за председател се избира хабилитирано лице.

(4) Избраната атестационна комисия от НС на ИИНЧ (Протокол 1 от 16.01.2025) е в състав: доц. д-р Зорница Тоткова, гл. ас. д-р Полимира Митева и гл. ас. д-р Станислава Моралийска-Николова

(5) Мандатът на атестационната комисия е 3 години.

Чл. 3. (1) Атестационната комисия може да заседава, когато присъстват повече от

половината членове.

(2) Атестационната комисия трябва да приеме окончателно решение за резултата на атестирания до два месеца след подаване на попълнената атестационна карта и доказателствения материал към нея.

(3) Атестационната комисия:

1. предлага допълнения към базовата атестационна карта;
2. предлага атестационни карти за научно-техническия персонал и научно-административния персонал;
3. предлага количествена оценка в точки за всеки показател в атестационните карти на звеното;
4. предлага критичен праг за всяка група атестирани;
5. синхронизира критериите за атестиране между различните научни области, секции и департаментите на ИИНЧ-БАН;
6. организира атестирането и провежда разяснителна кампания, включително чрез свои методически указания;
7. получава от всеки служител, подлежащ на атестация, попълнена атестационна карта и доказателствения материал към нея (в електронен формат);
8. предоставя достъп на всички служители до атестационните карти и материалите на атестираните;
9. следи за спазване на сроковете за предаване на атестационните карти и допълненията към тях;
10. разглежда всяка атестационна карта, като проверява точността на попълнените данни и до колко те съответстват на показателите;
11. може да върне атестационна карта за ново попълване или да иска допълнителна информация от всеки атестиран, (в срок до 1 седмица);
12. има право с аргументирано решение да анулира или да премести в друга графа някои от попълнените данни;
13. съставя протокол за окончателните резултати от атестирането на всяка група от служители, като ги подрежда в низходящ ред на резултатите (по департаменти и общо за ИИНЧ);
14. представя доклад за атестацията пред ОС и НС на ИИНЧ;
15. предава в архива на звеното всички материали по атестирането, включително протоколите от заседанията, с приетите други решения и окончателните решения.

Чл. 4. (1) Атестираните учени се разделят в две групи:

1. професори и доценти;
2. главни асистенти, асистенти и специалисти с научна степен.

(2) Задължително се атестират всички учени на безсрочен трудов договор в ИИНЧ. По преценка на директора на ИИНЧ могат да се атестират и учени на срочен трудов договор.

(3) Не подлежат на атестация учени, работили под половината от времето за атестационния период в ИИНЧ-БАН.

(4) Атестационната процедура се осъществява отделно по утвърдените за звеното групи учени в ИИНЧ.

(5) Атестационната карта и предложенията на Атестационната комисия съгласно чл. 3, ал. 3, т. 3, 4 и чл. 4 ал. 2 се утвърждават от НС на ИИНЧ.

Чл. 5. (1) Атестираните служители извън учените в звената се разделят на две групи:

1. научно-технически персонал (специалисти в висше образование);

2. административен персонал.

(2) За всяка група атестирани се прилага специализирана атестационна карта, утвърдена от директора на звеното.

(3) Задължително се атестират всички заети на безсрочен трудов договор в ИИНЧ. По преценка на директора на звеното може да се атестира и персонал на срочен трудов договор.

(4) Не се атестират по процедурите от тази Методика лица като охрана, портиери, чистачи и други. Кръгът на тези служители се определя със заповед на директора.

Чл. 6. **(1)** Решенията на атестационната комисия могат да се обжалват в седемдневен срок пред апелативна комисия.

(2) Апелативната комисия се състои от пет члена. В нея влизат:

1. Директорът на ИИНЧ-БАН, ако не е член на Атестационната комисия

2. Научният секретар, ако не е член на Атестационната комисия;

3. Председателят на НС, ако не е член на Атестационната комисия;

4. Председателят на Общото събрание на учените, ако не е член на Атестационната комисия;

5. Председателят на атестационната комисия;

6. Членове на НС.

(3) По случаите, по които е сезирана, апелативната комисия се произнася в 14 дневен срок.

(4) Решенията на апелативната комисия са окончателни.

Чл. 7. **(1)** Всички срокове в атестационната карта се изчисляват в месеци. За един месец от периода за атестиране се приема и период от съответния календарен месец, не по-къс от 14 дни. В случаите, когато периодът на отчитаната дейност не е пълна година, точките се отчитат като дроб със стойност ***x/12,*** където ***x*** е броят признати месеци за годината, съгласно горното правило.

(2) При атестирането на служители, които са постъпили през периода, определен за атестиране, или не са извършвали дейност по уважителни причини, се взема предвид реалното време на тяхната дейност, като се използва коригиращия коефициент.

(3) Ако атестационната комисия прецени, че има доказано прекъсване или извършената дейност е с по-къс от общия период на атестация, тя умножава получените в атестационната карта точки с коефициент за корекция ***n/(n-x),*** където ***n*** е общият брой календарни месеци през атестационния период, а ***x*** е броят месеци на отсъствието. Стойността на променливата ***x*** в горната формула се определя от атестационната комисия на базата на подадено от атестирания заявление, съдържащо доказателства за продължителността на прекъсването на научната дейност и причините за това.

(4) В случай, че такова заявление бъде подадено, служителят не следва да отчита резултати от дейности, извършени през прекъсването. Атестационната комисия преценява верността на заявлението и определя коефициента за корекция.

(5) Не се разглеждат като уважителни причини за прекъсване на дейността платен годишен отпуск, творчески отпуск, трудов договор на непълен работен ден и други подобни причини, предполагащи продължаваща творческа дейност. Оценката на неплатения отпуск е свързана с това дали е отчетена научна дейност, извършена по време на отпуска.

Чл. 8. **(1)** Въз основа на оценката на всички служители в съответната група се формира критичен праг за групата. Приема се, че служителите, класирани под

него, не изпълняват минималния обем работа за заемане на щатно място в звено на БАН. Този праг не може да бъде по-нисък от 15% и по-висок от 50% от средния брой точки, получени за един служител в съответната група. (Прагът се определя след индивидуалната оценка и обобщаване на данните за ИИНЧ)

(2) По преценка на директора, за служителите, които се класират над критичния праг (диференцират се чрез разграничителни прагове поне в три категории), се определят различни размери на трудовите възнаграждения.

(3) Учените, които се класират под критичния праг (според чл. 8, ал.1), се атестират отново след една година. Критериите, на които трябва да отговарят, за да се счита атестацията положителна, е минимум две публикации в рамките на годината и средногодишния общ брой точки за съответната категория да надхвърлят средногодишния критичен праг, установен в последната атестация за съответната категория учени. Случаите на учени под критичния праг от проведената през 2025 г. се атестират отново след 1 година, считано от датата на гласуване на Допълнението, от ОС на учените в ИИНЧ.

II. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 9. (1) Атестацията се извършва по показатели и критерии, определени в Правилник за атестиране на служителите, приет от НС, който включва:

1. дейности, поддейности и показатели, определени в базисната атестационна карта, приета от ОС на БАН;

2. дейности, поддейности и показатели, които са специфични за звеното;

3. допълнителните дейности, поддейности и показатели за научния състав и дейности, поддейности и показатели за научно-техническия персонал и за научно-помощния и научно-административния персонал;

4. при определяне на количествена оценка в точки за всеки показател се използват като ориентир базисната атестационна карта, приета от ОС на БАН за атестирането през 2010 г. и Критерии и показатели за оценка на научноизследователската дейност, осъществявана от институтите на БАН, приети с решение на Общото събрание на Българската академия на науките от 05.02.2018 г. (актуализирани на 22.07.2019 г., 12.07.2021 г., 06.12.2021 г. и 21.03.2022 г.)

(2) Правилникът се приема преди да започне процедурата за атестиране на служителите.

III. БАЗИСЕН МОДЕЛ ЗА АТЕСТИРАНЕ

Чл. 10. Базисният модел за атестиране включва:

1. основни дейности, поддейности и основен набор от показатели за всяка дейност;

2. форма на базисна атестационна карта, в която се описват дейностите и показателите;

3. методически указания за дефиниране на определени дейности и показатели с оглед унифицираното им възприемане от атестиращите органи.

Чл. 11. (1) Срокът за попълване и предаване на атестационните карти и доказателствените материали от служителите е не по-малък от един месец от датата на обявяването на атестирането в звеното. В този срок не влиза

времето, през което служителят е в отпуск, командировка или в болнични.

(2) Общият срок за предаване на атестационните карти и доказателствените материали е не повече от един месец. Служител, който поради командировка или заболяване не може да предаде материалите си, отпада от атестация и се атестира допълнително, като решение за това взема директорът по предложение на атестационната комисия.

(3) Не се атестират служители, които са в дългосрочен отпуск или на специализация в чужбина за повече от шест месеца.

(4) В случай, че служител не предаде в определения срок попълнената си атестационна карта и доказателствените материали, то това се счита за тежко нарушение на трудовата дисциплина (КТ чл. 190, ал.1, т. 7).

Чл. 12. (1) Оценяването на учените обхваща пет области на дейности:

1. научно-изследователска;

2. научно-приложна и иновационна;

3. учебно-образователна;

4. научно-организационна;

5. експертна.

(2) Тези дейности са разделени на поддейности. Поддейностите съответстват на критериите за оценяване на дейността на учените по Методиката.

(3) Оценяването на служителите извън учените обхваща следните области:

1. професионални качества;

2. качество на изпълнение на работата;

3. допълнителна квалификация;

4. участие в дейности (научно-изследователска и научно-помощна).

(4) Оценките по първите три области от предходната алинея се дават от прекия ръководител. Данните и доказателствените материали за четвъртата област се представят от атестирания.

Чл. 13. (1) Във всяка област на дейност са формулирани различен брой показатели, с които се покрива съответната дейност. Показателите се отнасят за единица дейност (резултат).

(2) Показателите се отнасят до факти, които подлежат на проверка. Не се използват за показатели субективни оценки, като оценки от секция или от СНЗ.

(3) Не се използват показатели, които биха отчели повторно дадена дейност.

(4) В случаите, когато е необходимо използването на повече от един показател за една дейност, сумата от оценъчните точки се сравнява с други близки показатели.

Чл. 14. (1) Ако атестационната комисия констатира, че служителят е отчел неизвършени или несъществуващи дейности, за да завиши своята оценка, както и ако при проверка се установи, че в представените за оценяване трудове има заимствани текстове от други автори, атестационната комисия дисквалифицира служителя, с което той автоматично попада под критичния праг, независимо от броя точки, които е събрал. В този случай решението на атестационната комисия трябва да е писмено и подкрепено с подробни мотиви и доказателства.

(2) Признават се и се оценяват онези дейности (резултати) на атестирания, които имат отношение към профила на дейност на звеното и могат да играят роля за утвърждаване на обществената значимост на звеното. В останалите случаи атестационната комисия преценява дали съответните дейности са извършени от служителя в качеството му на частно лице и не се оценяват.

(3) В случай, че атестационната комисия поиска допълнителни данни и информация за отчетените в картата дейности и те не бъдат представени в дадения от нея срок, тя има право с мотивирано писмено решение да коригира точките в атестационната карта.

Чл. 15. (1) Отчитане на приети за печат монографии, студии или статии, се допуска при условие, че те задължително са придружени с писмени доказателства за това от съответния издател или редколегия.

(2) Планова тема се приема за приключила с удостоверяване на нейното отчитане и приемане от НС.

(2) Изнесените лекции и проведените упражнения се удостоверяват със съответните доказателства (копие от договор с висшето училище, учебен план, изготвени отчети за изработените часове, хонорарни листове и т.н.), а за лекциите в чужбина – и покана.

(3) Ако учебната дейност е различна от лекции или упражнения, то тя се приравнява на упражнения. Не се отчитат отделно дейности, като подготовка на курса, създаването и предоставянето на студентите (в интернет или на хартиен или магнитен носител) на учебни записки, тестови и изпитни материали и т.н., както и провеждане на съответните изпити.

(4) Отчитаните учебници и учебни помагала трябва да притежават ISBN и да имат поне един рецензент.

(5) Отчитат се учебници и учебни помагала, отпечатани през атестационния период.

(6) Повторни издания, излезли от печат през атестационния период, се включват с коефициент 0.5.

Чл. 16. Резултатите от атестирането са количествено изражение на осъществените от служителя дейности (респективно резултати) през атестационния период. В сумарния им вид (сбора на точковите оценки) се преценява:

1. какъв е критичният минимум от обема дейности, под които се приема, че атестираните лица не проявяват достатъчна научна активност, за да се продължи трудовото им правоотношение;

2. да се подредят служителите от звеното според трудовата им активност и това да бъде основание за диференциране на тяхното трудово възнаграждение;

3. резултатите от проведената атестация се вземат под внимание от СНЗ при процедури, произтичащи от ЗРАСРБ.

Чл. 17. Разграничителните прагове (за лицата над критичния праг) се определят от атестационната комисия, съгласувано с директора на ИИНЧ-БАН, съобразно спецификата на СНЗ. Те се обсъждат и утвърждават в Научния съвет на ИИНЧ.

Чл. 18. Получените оценки регистрират състоянието на индивидуалната дейност на служителите за периода на атестирането. Те не се използват за сравняване на учените от различни СНЗ.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 19. Дефиниции на понятия:

1. „Служител“ е лице, което има трудово-правни отношения със звено от системата на БАН.

2. „Монография“ (книга) е излязло от печат през атестационния период научно издание, което е в обем не по-малък от 100 стандартни страници и притежава ISBN. Изданието може и да е от двама или повече съавтори. Към монография се приравнява и самостоятелен дял от книга, ако отговаря на

изискванията за брой стандартни страници.
3. „Студия“ е излязло от печат през атестационния период научно изследване в списание, сборник или самостоятелно, притежава съответно ISSN или ISBN, обемът му е от 20 до 99 стандартни страници. Към студия се приравнява друга статия в указания обем (от 20 до 99 стр.) или обзорна статия, която разглежда публикуваните резултати в дадена научна област и анализира направеното по темата.
4. „Статия“ е публикувано през атестационния период научно изследване в списание или сборник, които притежават ISSN или ISBN, като авторите ѝ може да са повече от един.
5. Числата в т. 2-4 са ориентировъчни и тяхната стойност за всяко звено се приема от НС.
6. „Стандартна страница“ е текст с обем 1800 знака.
7. Под „цитиране без автоцитиране” се разбира, че нито един от съавторите на цитиращата публикация/патент не е автор/съавтор и на цитираната публикация/патент. Цитиращата публикация трябва да се е появила през атестационния период, като няма ограничение във времето за цитираната публикация.
8. Не се приравняват публикации в издания без импакт фактор към такива, които са включени в базите данни ISI Thomson Reuters, ERIH, AHCI и други подобни.
9. „Научен форум“ е научен конгрес, симпозиум, научна конференция, работно ателие (workshop) или други подобни прояви.
10. „Международна конференция“ е научна проява с международен програмен комитет (повече от половината членове от чужбина) и международно участие (не по-малко от 50 % чуждестранни участници), независимо от мястото на провеждането му. При липса на едно от тези условия конференцията се класифицира като национална (с международно участие).
11. „Доклад“ е съобщение, съдържащо собствени научни резултати, представено на научен форум от автора или от един от съавторите.
12. „Пленарен доклад“ („поканен доклад“) е доклад с основополагащ за научен форум характер, който обикновено е възложен за изнасяне от организаторите.
13. „Постер“ е табло (изображение), предназначено за непосредствено възприемане на научен форум, което съдържа графични изображения, снимки, текст и др. с информационна цел.
14. „Научен проект“ е оригинално изследване на значим проблем с определен срок за изпълнение.
15. В „Дялово участие на оценявания в получените средства за дейности“ се отчитат само договори, за които има постъпили доклади от ръководителите им за дяловото участие на всички участници в договора (независимо от месторабoтата им) и за размера на получените траншове и датите на получаването им. Дяловото разпределение следва да се прави от ръководителите максимално обективно спрямо реално извършените дейности от служителите, без значение от това дали подлежат на атестация или не.
16. „Съставител на научен сборник“ е съставителят (редактор в смисъла на „invited editor” за книжка от научно списание), който може да не участва лично с написване на глава(и) в сборник. Ако участва със собствена публикация в сборника, тя се приравнява и в съответния показател като

публикация.
17. „Извършване на редовна сервизна дейност“ от учени представлява сервизна дейност, извършвана от учен в СНЗ, която е в полза на учените в звеното и извън него (напр. поддържане и работа с апарати и техника, които са от особено значение и обслужват работата на значителна част от персонала).
18. Под „научно-организационна дейност“ се има предвид участието в различни органи на управление в БАН и СНЗ, както и в различни съвети, комитети и комисии и други, в управлението на научни учреждения, организации, ВУ и редакционни колегии (съвети) или на международни и национални научни форуми.

Чл. 20. В звената на БАН, където е започнала или е подготвена процедура на атестиране на служителите към момента на приемането на настоящата Методика, НС приема решение дали тя да се проведе по предишните или по новите правила.