



ИНСТИТУТ ПО БИОФИЗИКА И
БИМЕДИЦИНСКО ИНЖЕНЕРСТВО
Българска академия на науките

Адрес: ул. „Акаг. Георги Бончев“, бл. 21, 1113, София
02 9793607 | office@biomed.bas.bg | http://biomed.bas.bg/bg



Утвърждавам:

(подпис и печат)

Директор: Проф. д-р Таня Пенчева

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА АТЕСТАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ИБФБМИ И СТАТУТ НА АТЕСТАЦИОННАТА И АПЕЛАТИВНАТА КОМИСИЯ КЪМ НАУЧНИЯ СЪВЕТ НА ИНСТИТУТА ПО БИОФИЗИКА И БИМЕДИЦИНСКО ИНЖЕНЕРСТВО КЪМ БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ

Тези Правила са изработени в съответствие с чл. 58, ал. 1 от Устава на БАН, въз основа на „Методическите указания и базисна атестационна карта за учен“ (приети от ОС на БАН на 19.04.2010 г. и актуализирани от ОС на БАН на 09.11.2020 г.), „Методическите указания за атестиране на научно-техническия, научно-помощния и административния персонал в БАН“ (приети от УС на БАН на 02.06.2010 г.), в съответствие с чл. 1, ал. 5 от „Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН“, приета от ОС на БАН на 15.07.2013 г., и чл. 49 от гл. 7 от Правилника за дейността и устройството на ИБФБМИ.

І. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

- (1) Атестацията има за цел да установи и оцени равнището на извършваната дейност от служителите на ИБФБМИ за определен период от време.
- (2) Атестацията е средство, въз основа на чиито резултати се преценяват капацитетът на всеки служител и неговите възможности да изпълнява мисията и задачите на ИБФБМИ.
- (3) Резултатите от атестирането са количествен израз на осъществените от служителя дейности (респективно резултати) през атестационния период. В сумарния им вид (според точковите оценки на критериите в Атестационната карта за учени и атестационните заключения за останалите служители) 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 с ИБФБМИ;
 2. да се оценят служителите от ИБФБМИ въз основа на техните приноси и това да бъде основание за диференциране на трудовото им възнаграждение;
 3. резултатите от проведената атестация могат да се вземат под внимание при процедури, произтичащи от ЗРАСРБ.
- (4) Научният съвет (НС) текущо актуализира „Правилата за провеждане на атестация на служителите в ИБФБМИ“, приети от Общото събрание на учените (ОСУ) на ИБФБМИ, „Атестационна карта за академичния състав и специалистите-изследователи“, Методическите указания за попълването ѝ, както и атестационните показатели за останалите служители, които включват:

1. дейности, поддейности и показатели, определени в базисната атестационна карта, приета от ОС на БАН;
2. дейности, поддейности и показатели, които са специфични за ИБФБМИ;
3. допълнителни дейности, поддейности и показатели за научния състав (академичния състав и специалистите-изследователи) и дейности, поддейности и показатели за научно-техническия персонал и за научно-помощния, и административния персонал;
4. при определяне на количествена оценка под формата на точки за всеки показател ИБФБМИ може да използва като ориентир базисната атестационна карта, приета от ОС на БАН, както и актуалните критерии и показатели за оценка на научно-изследователската дейност, осъществявана от институтите на БАН, приети от Общото събрание на БАН.

(5) Оценяването на служителите извън научния състав се извършва въз основа на:

1. професионални качества;
2. качество на изпълнение на работата;
3. допълнителна квалификация.

(6). За тълкуване на критериите, освен указанията към атестационната карта, важат и актуалните „Методически указания за атестиране на научно-техническия, научно-помощния и административен персонал на БАН“ и „Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН“, както и „Методическите указания за извършване на периодична атестация в ИБФБМИ“.

(7) Органи по атестирането в ИБФБМИ са:

1. Атестационна комисия;
2. Апелативна комисия;
3. Научен съвет.

(8) Обща атестация в ИБФБМИ се провежда не по-рядко от веднъж на три години, като периодът за атестиране обхваща не по-малко от три години. Обобщените данни се предоставят на УС на БАН за анализ.

(9) Всеки служител може да поиска да бъде атестиран не по-рано от две години след последната му атестация.

(10) Датите за атестация и сроковете за провеждането ѝ се определят от Директора на ИБФБМИ.

II. СТАТУТ НА АТЕСТАЦИОННАТА И АПЕЛАТИВНАТА КОМИСИЯ КЪМ НС НА ИБФБМИ

(1) Атестационната комисия (АтК) е орган на НС с основна цел подпомагане на НС при оценката на учените в ИБФБМИ. НС на ИБФБМИ избира състава на АтК съгласно следните Правила:

(2) АтК се състои от 5 члена, от които един е председател и един – секретар.

(3) Заседанията на АтК са легитимни и решенията си Комисията взема при кворум от поне трима члена от списъчния ѝ състав.

(4) В състава на АтК участват членове на академичния състав на ИБФБМИ като за председател се избира член на академична длъжност „Професор“ или „Доцент“. Препоръчително е включването на представител на младите учени от Института. Един учен може да участва в състава на АтК не повече от два последователни мандата.

(5) Директорът не може да бъде член на АтК.

(6) Мандатът на АтК съвпада с мандата на НС.

(7) АтК приема решение по резултатите на атестирания до един месец след подаване на попълнената атестационна карта и доказателствения материал към нея.

(8) АтК поддържа постоянен архив, който е обособена част от документооборота в ИБФБМИ.

(9) Атестационната комисия:

1. организира атестирането и провежда разяснителна кампания, включително чрез свои методически указания;
2. получава от всеки служител, подлежащ на атестация, попълнена атестационна карта и доказателствения материал към нея;
3. следи за спазване на сроковете за предаване на атестационните карти и допълненията към тях;
4. разглежда всяка атестационна карта, като проверява точността на попълнените данни и съответствието им с показателите и представените доказателствени материали;
5. може да върне атестационна карта за ново попълване или да изиска допълнителна информация от всеки атестиран, като определя срок за това;
6. има право с аргументирано решение да анулира или да премести в друга графа някои от попълнените данни;
7. съставя протокол за окончателните резултати от атестирането на всяка категория от служители, като прави класиране на служителите в низходящ ред;
8. предлага критичен праг за всяка категория атестирани въз основа на обобщените резултати от атестацията;
9. представя доклад за проведената атестация пред НС;
10. предава в атестационния архив на ИБФБМИ всички материали по атестирането, включително протоколите от заседанията с приетите други решения и окончателните решения.

(10) Резултатите от атестацията могат да се обжалват от атестирания учен пред Апелативна комисия на ИБФБМИ в 7-дневен срок.

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

1. Директорът или заместник-директор, който не е член на АтК.
2. Научният секретар, ако не е член на АтК.
3. Председателят, заместник-председателят или секретарят на НС, ако не е член на АтК.
4. Председателят на Общото събрание на учените, ако не е член на АтК.
5. Председателят или секретарят на АтК.
6. В случаите, когато някое от посочените по-горе лица е член на АтК, съставът на АпК се допълва с член на НС, служител на Института.

(12) По случаите, по които е сезирана, АпК се произнася в 14-дневен срок от датата на подаденото обжалване от служителя.

(13) Заседанията на АпК са легитимни и решенията се вземат при кворум от поне трима члена от списъчния ѝ състав. Решенията на АпК се вземат с мнозинство и са окончателни. Протоколите от решенията на АпК се предават в атестационния архив.

III. АТЕСТИРАНЕ НА НАУЧНИЯ СЪСТАВ В ИБФБМИ

(1) Всеки учен се атестира в една от следните категории:

1. професори,
2. доценти,
3. главни асистенти,
4. асистенти,
5. специалисти-изследователи (с ОНС „доктор“ или такива, които отчитат научно-изследователска дейност).

(2) АтК може да направи обосновано предложение на НС за допълнително разделяне в рамките на дадена категория.

(3) Атестираният учен попълва Атестационната карта, приета от НС, в съответствие с посочените критерии за оценяване и за удостоверяване на данните в Атестационната карта.

(4) Когато през периода на атестация учен е преминал от една атестационна категория в друга, той може да посочи категорията, в която желае да бъде атестиран, при условие, че е работил в нея не по-малко от половината от периода на атестация.

(5) Задължително се атестират всички учени на безсрочен трудов договор в ИБФБМИ, включително и назначените на непълно работно време.

(6) Не подлежат на задължителна атестация:

- учени, работили под две години в ИБФБМИ;
- учени на срочен трудов договор;
- учени, на които предстои пенсиониране в следващите 12 календарни месеца след началото на атестацията;
- учени в дълготраен отпуск с продължителност повече от половината от периода на атестация;
- действителни членове (академици) и дописни членове (член-кореспонденти) на БАН, които са в трудови правоотношения с ИБФБМИ.

(7) При отсъствие от работа по уважителни причини за повече от 3 месеца от атестационния период, атестационните оценки се преизчисляват за действително прослужения период.

(8) Резултатите от атестацията се представят като общ списък на всички атестирани, както и поотделно за определените категории учени в ИБФБМИ.

(9) Атестираните учени представят на АтК следните материали:

1. Попълнена атестационна карта в електронен вид и на хартиен носител, подписана от атестирания;
2. Доказателствен материал за атестационния период в електронен вид, съгласно Методическите указания за попълване на Атестационната карта.

(10) Решенията на АтК и НС (протоколи и резултати от атестирането) не представляват служебна тайна и са на разположение на служителите в Деловодството на Института.

IV. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЗА АТЕСТИРАНЕ. АТЕСТАЦИОННА ПРОЦЕДУРА.

- (1) Оценяването на учените обхваща пет вида дейности:
 1. научно-изследователска;
 2. научно-приложна и иновационна;
 3. учебно-образователна;
 4. научно-организационна;
 5. експертна.
- (2) За всеки вид дейност в Атестационната карта са формулирани различен брой показатели, с които се покрива съответната дейност. Показателите се отнасят за единица дейност (резултат).
- (3) Показателите се отнасят до факти, които подлежат на проверка.
- (4) Не се използват показатели, които биха отчели повторно дадена дейност.
- (5) Срокът за попълване и предаване на Атестационните карти и доказателствените материали от служителите е до един месец от датата на обявяването на атестирането в ИБФБМИ със заповед на Директора. В този срок не влиза времето, през което служителят е в отпуск, командировка или в болнични.
- (6) Служител, който поради командировка, заболяване или друга уважителна причина не може да предаде материалите си, отпада от атестация и се атестира допълнително, като решение за това взема Директорът по предложение на АтК.
- (7) В случай че служител не предаде в определения срок попълнената си Атестационна карта и доказателствените материали без основателна причина, това се счита за тежко нарушение на трудовата дисциплина (КТ чл. 190, ал.1, т. 7).
- (8) Ако АтК констатира, че служителят е отчел неизвършени или несъществуващи дейности, за да завиши своята оценка, тя дисквалифицира служителя, с което той автоматично попада под критичния праг, независимо от броя точки, които е събрал. В този случай решението на АтК трябва да е писмено и подкрепено с подробни мотиви и доказателства.
- (9) Признават се и се оценяват онези дейности (резултати) на атестирания, които имат отношение към профила на дейност на ИБФБМИ и могат да играят роля за утвърждаване на обществената значимост на ИБФБМИ. В останалите случаи АтК преценява дали съответните дейности са извършени от служителя в качеството му на частно лице и не се оценяват.
- (10) В случай че АтК 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.
- (11) Въз основа на оценката на всички служители в съответната категория се формира критичен праг за категорията. Приема се, че служителите, класирани под него, не изпълняват минималния обем работа за заеманата длъжност в ИБФБМИ. Този праг не може да бъде по-нисък от 15% и по-висок от 50% от средния брой точки, получени за съответната категория. Служителите, които се класират над критичния праг, се диференцират чрез разграничителни прагове поне в две групи, за всяка от които Директорът на ИБФБМИ, съгласувано с НС, може да определи различни размери на трудовите възнаграждения.

(12) Въз основа на оценките на научно-изследователската, научно-приложна, учебно-образователна, научно-организационна, експертна и/или научно-техническа дейност на атестирувания служител, съдържащи се в Атестационната карта, АтК предлага за одобрение от НС следните заключения за приносния капацитет на атестирувания служител:

- Отговаря на заеманата длъжност и спомага за добрата научно-изследователска, приложна, организационна и учебна дейности в ИБФБМИ;
- Не отговаря на заеманата длъжност (под критичния праг за съответната категория).

(13) Действителни членове (академици) и дописни членове (член-кореспонденти) на БАН, които са в трудови правоотношения с ИБФБМИ, по право попадат в най-високата група на категорията „Професор“.

(14) Ако служител получи отрицателна оценка, т.е. бъде оценен като „не отговаря на заеманата длъжност“ при две последователни атестации, АтК изготвя доклад до НС за разглеждане статута му, съгласно чл. 35, ал. (1) т. 3 от ЗРАСРБ.

(15) Ако служител е бил понижен съгласно т. 14, то условията за възстановяването му на предходно-заеманата академична длъжност са както следва: 1) да покрие минималните национални изисквания за заемане на предходно заеманата академична длъжност, съгласно Правилниците за приложение на ЗРАСРБ на Министерски съвет, БАН и ИБФБМИ; и 2) след провеждане на атестация (по негово желание или регулярна), да покаже резултати, с които попада над критичния праг за съответната категория, формирана без отчитане на неговите точки при последната регулярна атестация.

(16) Получените оценки регистрират състоянието на индивидуалната дейност на служителите на ИБФБМИ за периода на атестирането. Те не се използват за сравняване на учените от различни СНЗ.

V. АТЕСТИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ ИЗВЪН НАУЧНИЯ СЪСТАВ

В ИБФБМИ тези служители се разделят на две категории:

1. научно-технически персонал;
2. научно-помощен и административен персонал.

(1) АтК може да предложи допълнително разделяне на всяка от тези категории, което се одобрява от Директора.

(2) За всяка група атестирани се прилага специализирана атестационна карта, приета от НС на ИБФБМИ. Специализираната атестационна карта се попълва от прекия ръководител на атестирувания след обсъждане в структурното звено (научно структурно звено, администрация, финансово-счетоводен отдел). Ръководството на ИБФБМИ дава окончателна оценка на служителите, атестирани по този ред, като отчита и длъжностните характеристики за заеманата позиция.

(3) Не се атестират по процедурите от тези Правила лица като охрана, портиери и хигиенисти. За оценка на изпълнението на трудовите им задължения Директорът може да подготви специфични правила. С мотивирана заповед на Директора могат да не се атестират и други групи служители.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- (1) „Служител“ на ИБФБМИ е лице, което е в трудови правоотношения с ИБФБМИ – БАН.
- (2) Настоящите „Правила за провеждане на атестация на служителите в ИБФБМИ и статутите на Атестационната и Апелативната комисия към НС на ИБФБМИ – БАН“ са приети от Общото събрание на учените на ИБФБМИ на 19 юни 2014 г., изменени и допълнени от НС на ИБФБМИ (Протокол №3 от 19.03.2020 г. и с Протокол №6 от 22.04.2024 г., съгласно чл. 40, ал. 1, т. 7а от Устава на БАН).