

УКАЗАНИЯ ОТ КОМИСИЯТА ПО АТЕСТАЦИЯ ОТНОСНО ПОДГОТОВКАТА ЗА АТЕСТИРАНЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ В МУ - ПЛОВДИВ

Атестирането се извършва по утвърден и одобрен от Ректора график.

1. Процедурата по атестиране на академичния състав започва с писмено уведомяване на ръководителя на Катедрата най-малко 1 месец преди датата на извършване на атестирането.
2. Във всяко звено(катедра, секция и др.) се формира Катедрена атестационна група(КАГ), в която влизат ръководител катедра, главен административен асистент, отговорник за учебната дейност и отговорникът за научната дейност.
3. КАГ изготвя списък на преподавателите, които ще бъдат атестирани, съобразно данните от Отдел «Човешки ресурси» на МУ – Пловдив и ги уведомява своевременно.
4. На свое работно заседание КАГ преглежда и одобрява атестационните листове и отчети, лично попълнени от подлежащите на атестиране преподаватели, както и приложените доказателства за отчетена дейност за периода, дава им оценка и препоръки за бъдещото им академично и учебно-научно развитие.
5. При попълване на отчета всеки индивидуално отчита по една дейност за всеки показател – тази, която му носи най-висок брой точки.
6. При отчитане на научната дейност като писмени доказателства се представят списък на участията в научни конгреси със съответните сертификати за участие и копие на изнесеня доклад или постер.
7. При отчитане на научните публикации като писмени доказателства се представят списък с публикациите от атестационния период и копия на

титулната страница на списанието и на съответната авторска статия. За колективните монографии се представя разделителен протокол между авторите и копие от съдържанието за участие на атестираното лице(глава, страница).

8. При отчитане на учебната дейност се представят копия от титулната страница на учебника или учебното помагало с разделителен протокол между съавторите.

9. При отчитане на международен обмен по програма „Еразъм“ като доказателство се представя съответния документ от Отдел „Международно сътрудничество и проектна дейност“, Програма Еразъм+ на МУ – Пловдив.

10. По отношение на участието в образователни проекти брой се като участие само за представители на академичния състав, които са били обучаващи / академични наставници/ организатори по проекта, но не и за лицата, които са били обучавани по този проект.

11. Заключение, оценката и препоръките в отчета се дават от ръководител катедра и КАГ. За ръководител катедра – от Декана.

12. В атестационния лист се попълват само точките по отделните показатели.

Общата атестационна оценка и препоръки се дават от КА на МУ.