

**Примерен дневен ред
за провеждане на открито заседание на Научно жури
за класиране на кандидати
за заемане на академична длъжност „Доцент”**

- Заседанието се председателства от Председателя на Научното жури (НЖ).
 - Протоколът се води от експерт от Научен отдел.
 - Протоколът се подписва от Председателя и всички членове на Научното жури.
-
1. **Председателят** на Научното жури **открива** заседанието с представяне на състава на научното жури и проверка на кворума. 3 мин.

 2. Председателят обобщено **представя конкурса** по процедурни етапи:
 - обявяване в Държавен вестник;
 - допуснати кандидати след заседание на Университетската комисия за допустимост;
 - назначаване на състав на НЖ;
 - спазване на сроковете при постъпване на рецензии/становища;
 - публикуване в интернет-страницата на МУ-Пловдив;
 - постъпили/непостъпили отговори, възражения.5 мин.

 3. Запознаване с настоящите **права и задължения на Научното жури**, регламентирани в ЗРАСРБ, Правилника за прилагането му и Правилника за устройството и дейността на МУ-Пловдив 3-5 мин.

 4. **Кандидатът/ите** прави/ят кратко представяне (до 20 мин.) по избрана от него/тях тема и отговаря/т на бележките и въпросите, посочени в рецензиите и становищата на членовете на научното жури. Членовете на НЖ оценяват актуалност, презентационни умения, убедителност и научни приноси, начин на представяне. 20 мин.

 5. **Всички членове** на Научното жури последователно представят (прочитат) **заключението** на рецензията/становището си. 30-50 мин.

 6. **Председателят** на Научното жури прочита постъпилите от кандидата/-ите писмени отговори/ възражения, ако има такива. до 10 мин.

 7. **Дискусия** (коментари и изказвания) от членовете на Научното жури. Обсъждане на общо предложение за класиране на кандидатите за заемане на академичната длъжност „Доцент“/ „Професор“ по конкурса. 10 мин.

 8. Провеждане на явно **гласуване**. 5 мин

 9. Председателят на научното жури прочита проекто-предложение за окончателно решение (при един кандидат) / за класиране при двама и повече кандидати. 5 мин.

 10. Закриване на заседанието.

**Председателят на Научното жури в срок до 7 дни след заседанието изготвя и внася Доклад до Декана на факултета за приетото от Научното жури решение.*