

Утвърдил:

Директор :

Доц. д-р Катерина Стамболиева

**ПРАВИЛНИК**  
**за атестиране на служителите**  
**от Института по невробиология при БАН**

Чл. 1. Настоящият Правилник се основава на Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН, приета от ОС на БАН, и е в съответствие с чл. 58, ал. 1 от Устава на БАН, чл. 16 от ЗРАСРБ.

Чл. 2. Атестацията е периодично мероприятие за установяване и оценка на професионалните качества в извършваната дейност на служителите, техния капацитет и принос при изпълнение на мисията, целите и задачите на ИНБ-БАН за определен период от време.

(1) Обща атестация, още наречена атестиране по общ ред, на всички служители в ИНБ 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.

(2) Условието за общата атестация се определят със заповед на Директора.

(3) На обща атестация подлежат всички служители на ИНБ-БАН на безсрочен (постоянен) трудов договор, назначени на пълно или частично работно време. Прилага се коригиращ коефициент за периода на трудова дейност в ИНБ-БАН съгласно чл.7 и чл. 9.

(4) Не подлежат на атестиране по общ ред:

1. назначени на постоянен трудов договор, обхващащ период на атестация, не по-дълъг от една година.
2. назначени със срочен договор.

Чл. 3. Органи по атестирането са:

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

Чл. 4. (1) Атестационната комисия подпомага Научния съвет (НС) на ИНБ-БАН в установяването и оценката на професионалните качества в извършваната дейност на служителите, техния капацитет и принос при изпълнение на мисията, целите и задачите на ИНБ-БАН.

(2) Съставът на Атестационната комисия се определят с решение на НС на ИНБ-БАН. Устройството и дейността на Атестационната комисия са определени в Правилника за работата на Атестационната комисия на ИНБ-БАН.

Чл. 5. (1) Атестираните учени се разделят на групи, като атестационната процедура в ИНБ се осъществява отделно за три основни групи:

1. професори;
2. доценти;
3. главни асистенти и асистенти.

(2) Специалисти с висше образование с научна степен или извършващи научноизследователска дейност се атестират по атестационната карта за учени.

(3) За всяка обща атестация Атестационната комисия може да предложи допълнително разделяне и преразпределение, които се утвърждават от Научния съвет на Института.

Чл. 6. (1) Атестираните служители в звената, извън научния състав, се разделят на три групи:

1. Научно-технически персонал (лица с висше и средно образование, които изпълняват научни и технически задачи под ръководството и контрола на изследователи);
2. Научно помощен и административен персонал (квалифицирани специалисти по човешки ресурси, ръководители на специализирани звена, библиотекари, счетоводители, технически изпълнители)

(2) За атестирани служители, извън научния състав, се прилага специализирана атестационна карта, утвърдена от Директора на ИНБ.

(3) Не се атестират по процедурите от този Правилник лица като охрана, портиери, чистачи, животногледачи и други. Кръгът на тези служители, извън научния състав, се

определя със заповед на Директора. За оценка на изпълнението на трудовите им задължения Директорът на ИНБ може да приеме специфични правила. С мотивирана заповед на Директора могат да не се атестират и други групи служители, извън научния състав на Института.

Чл. 7. Изменения в периода за атестиране (с прилагане на коефициент за периода на трудова дейност) настъпват в следните случаи:

(1) При отсъствие от работа по болест, повече от една година в рамките на две последователни календарни години;

(2) При отпуск по бременност и майчинство.

Чл. 8. (1) Атестацията на служител се извършва на основата на атестационна карта и доказателствени материали, попълнени и предоставени на АК от самия служител. Атестационната карта за учените се предлага от АК и се утвърждава от НС преди началото на всяка обща атестация.

(2) Срокът за попълване и предаване на атестационните карти и доказателствените материали от служителите е не по-малък от един месец и не повече от два месеца от датата на обявяването на атестирането в ИНБ. В този срок не влиза времето, през което служителят е в отпуск, командировка или в болнични, но не повече от 15 календарни дни.

(3) Служител, който поради уважителни причини (командировка или заболяване) не може да подготви и предаде необходимите за атестация материали, се атестира допълнително с решение на Директора по предложение на АК.

(4) Служител, който не предаде в определения срок попълнената си атестационна карта и доказателствените материали, нарушава трудовата дисциплина по чл. 190, ал.1, т. 7 от КТ.

Чл. 9. Процедура на атестирането.

(1) Атестираният служител попълва атестационна карта за съответната група, приета от НС, и представя писмен отчет за дейността си в периода за атестация, в съответствие с критериите за оценяване и за удостоверяване данните в атестационната карта, които предава на АК.

2) АК определя кои атестационни материали да се представят в писмен вид и кои в електронен. Изискваните в писмен вид документи се предават в канцелария на ИНБ-БАН, а изискваните в електронен вид – на имейл адрес за съответната обща атестация.

(3) Списък с подлежащите на атестиране служители на ИНБ-БАН се изпраща до Ръководителя на направление, а необходимите за атестацията документи се публикуват на страницата на ИНБ-БАН.

(4) За тълкуване на критериите, освен указанията към атестационната карта, важат Методиката за провеждане на атестация на служителите в БАН (приета от ОС на БАН), Методическите указания за атестиране на научно-техническия, научно-помощния и административен персонал на БАН (приети от УС на БАН) и настоящият Правилник.

(5) При атестирането на служители на ИНБ-БАН, 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 коефициент за корекция.

(6) Ако Атестационната комисия прецени, че има доказано прекъсване или извършената дейност е с по-къс от общия срок на атестация, тя умножава получените в атестационната карта точки с коригиращ коефициент за корекция  $n/(n-x)$ , където  $n$  е общият брой календарни месеци през атестационния период, а  $x$  е броят месеци на отсъствието.

(7) 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 дейността и причините за това. Ако атестираният прецени, може и да не подава такова заявление. В случай, че такова заявление бъде подадено, служителят не трябва да отчита резултати от дейности, извършени в периода на прекъсването. Атестационната комисия преценява верността на заявлението и определя коефициента за корекция.

(8) Не се разглеждат като уважителни причини за прекъсване на дейността платен или неплатен годишен отпуск, творчески отпуск, трудов отговор на непълен работен ден и други подобни причини, предполагащи продължаваща творческа дейност.

Чл. 10. (1) Оценяването на учените покрива области на дейности. Във всяка област на дейност са формулирани различен брой показатели (критерии), с които се покрива съответната дейност.

Показателите се отнасят за единица дейност (резултат). За всеки показател се приписват оценъчни точки.

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

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

Чл. 11. (1) За оценяването на служителите, извън научния състав, се прилагат критериите, залегнали в атестационната карта като се обхващат следните области:

1. професионални качества;
2. качества при изпълнение на работата;
3. допълнителна квалификация;
4. участие в дейности (научноизследователска и научно-помощна).

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

(3) Общият сбор от точките за първите три области по ал. (1) се получава чрез сумиране на дадените оценки от прекия ръководител. Оценка за четвъртата област по ал. (1) се образуват като броят на посочените дейности се умножава по оценъчните точки за съответния показател.

Чл. 12. (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, и го изважда от съответната група за атестиране. В този случай решението на Атестационната комисия трябва да е писмено и подкрепено с подробни мотиви и доказателства.

(2) Признават се и се оценяват само дейности (резултати) на атестирания, при които ученият е представен с месторабота ИНБ-БАН, 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. Такива дейности 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. 13. (1) Отчитат се само публикувани монографии, статии и цитати, в издания, притежаващи ISBN и/или ISSN и от атестационния период.

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

(4) Отчитат се учебници и учебни помагала, отпечатани или електронно публикувани през атестационния период.

(5) По ал. (1) и ал. (4) се отчитат само издания, които не са отчитани в предишен атестационен период.

Чл. 14. (1) Въз основа на оценката на всички служители в съответната група, се формира критичен праг за групата. С решение на НС от..... критичният праг за ИНБ е 22% от средния точков резултат за всяка група. Приема се, че служителите, класирани под него, не изпълняват минималния обем работа за заеманата длъжност в звено на ИНБ-БАН.

(2) Служителите, които се класират над критичния праг, се диференцират по групи, съгласно чл. 5, за всяка от които Директорът на Института може да определи различни размери на трудовите възнаграждения.

(3) Разграничителните прагове за лицата над критичния праг се определят от Атестационната комисия, съгласувано с Директора. Те се обсъждат и утвърждават в Научния съвет.

Чл. 15. Резултатите от атестирането са количествено изражение на осъществените от служителя дейности (респективно, резултати) през атестационния период. Сборът на точковите оценки се взема под внимание при:

(1) определяне на критичния минимум от обема дейности, под които се приема, че атестираните лица не изпълняват минималния обем работа за заеманата длъжност в звено на ИНБ-БАН;

(2) оценка на трудовата активност като основание за диференциране на трудовото възнаграждение;

(3) прилагането на процедури, произтичащи от ЗРАСРБ.

Чл. 16. (1) Атестационната комисия обобщава решенията за резултатите на атестираните в доклад за текущата атестация, който се оповестява публично след утвърждаване от НС на ИНБ.

(2) Решенията на Атестационната комисия могат да се обжалват в седемдневен срок пред Апелативната комисия на ИНБ, чийто състав се утвърждава от Научния съвет на Института. Началото на седемдневния срок тече от момента на публично обявяване на резултатите от атестацията. Служителите се считат за уведомени за резултатите от атестацията след поставянето им на публично място в ИНБ (в Библиотеката на ИНБ).

Чл. 17. (1) Апелативната комисия на ИНБ се състои от петима членове. Съставът и мандатът на Апелативната комисия с определят с решение на НС на ИНБ-БАН. В Апелативната комисия участват по един представител от следните категории:

1. директор или заместник-директор, ако не е член на Атестационната комисия;
2. научен секретар, ако не е член на Атестационната комисия;
3. председател, заместник-председател или секретар на НС, ако не е член на Атестационната комисия;
4. председател на Общото събрание на учените, ако не е член на Атестационната комисия;
5. председател, заместник-председател или секретар на Атестационната комисия.

(2) Ако някоя от горните категории е празна, то тя се попълва с член на НС, който не е член на Атестационната комисия.

Чл. 18. Апелативната комисия се произнася по постъпилите жалби в 14 дневен срок. Решенията на Апелативната комисия са окончателни.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 19. Промени в Правилника се правят с решение на НС на ИНБ-БАН.

Чл. 20. Този Правилник отменя досегашния Статут на Атестационната комисия при Научния съвет на ИНБ-БАН и неговите изменения и допълнения.

Чл. 21. Правилникът е актуализиран и утвърден от НС на ИНБ-БАН на 12.12.2025 г. и влиза в сила от деня на утвърждаването му.