

ПРОЦЕДУРА ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОР ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНАТА ДЛЪЖНОСТ „ГЛАВЕН АСИСТЕНТ“

1. Процедурата по провеждане на избора стартира с обявяването на конкурса в Държавен вестник.
2. По време на двумесечния срок се определя състава на Научното жури и се предава за утвърждаване на Факултетен съвет. (ЗРАС, чл.20, ал.2, ПУРЗАД, чл.7, ал.2). Център за развитие на академичния състав изготвя заповед за състава на Научното жури. Катедрата за чиито нужди е обявен конкурса разработва въпросник със списък на темите за провеждане на конкурса, който се утвърждава от Зам. Ректор АСК.
3. Чл.(6), ал.(1) от ПУРЗАД, кандидатите се допускат до участие в конкурса от Комисия по допускане, в която се включват Деканът на факултета, за чиито нужди е конкурсът и Ръководителят на катедрата която е направила предложението за конкурса. Председателят и останалите членове на комисията, както и техният общ брой се определят със заповед на Ректора на ТУ-Варна.
4. След решението на Комисията по допускане на кандидатите, документите по конкурса се предават в ЦРАС за организиране на процедурата по избора.
5. В срок до 14 дни от заповед на Ректора за състава на научното жури се провеждат заседания на Научното жури (чл.15, ал.3) в две части:

Първа част – Служителят от ЦРАС представя на членовете на журито постъпилите материали по конкурса и провежда избор за председател на журито. Води се протокол, който се подписва от членовете на журито. Изборът се провежда с явно гласуване.

Втора част – Ръководи се от председателят на журито. Журито се произнася по законосъобразността на постъпилите материали, като следва да установи дали темата на дисертацията на кандидата е в научната област (по специалността) на конкурса. При установено съответствие конкурсен изпит с кандидата не се провежда. Председателят на Научното жури представя доклад и протокол с предложение до Факултетния съвет за избор на кандидата.

При установено **несъответствие** се провежда изпит. Журито след обсъждане приема предложения от катедрата въпросник. Научното жури решава кога е датата и часа за провеждане на конкурсния изпит. На това основание се изготвя заповед на Ректора.

6. Кандидатите се уведомяват за датата и часа за провеждане на конкурсния изпит, като им се предоставя въпросника за провеждане на конкурсния изпит в деня на решението на Научното жури.

7. Седем дни преди датата за заключително заседание съгласно заповедта на Ректора в катедрата за чиито нужди е обявен конкурсът, кандидатите изтеглят тема по която следва да разработят реферат в обем на 30 печатни страници. Изготвя се протокол за изтеглена тема и се подписва от Председателят и вътрешните членове на Научното жури.

8. В деня на изпита кандидатите правят презентация на реферата пред Научното жури, чрез доклад минимум 20 минути. По доклада се провежда дискусия. Всеки член на журито оценява кандидатите. Минималната възможна положителна оценка на писмената работа е 4.50, а минималната обща оценка е 5.00. Общата оценка на журито е средно аритметична стойност от оценките на членовете на журито.

9. Съставя се протокол за резултата на изпита, който се подписва от всички членове на журито.

10. Председателят на Научното жури представя обобщен доклад - заключение за резултатите от конкурса до Факултетния съвет с предложение за избор, който се подписва от всички членове на журито.