



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

Утвърдил: доц. д-р Григорий Вазов, ректор

Подпис:

Дата: 01.05.2018 г.

ПРОЦЕДУРА
„УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ, СВЪРЗАНИ
С АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ”

Процедурата е собственост на Висшето училище по застраховане и финанси, което единствено може да я разпространява и да разрешава нейното копиране.

Документ:	Процедура „УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ, СВЪРЗАНИ С АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ”		
Означение: П 04_04	Версия: 3/ Дата: 01.05.2018 г.	Изменение: .../Дата:	Стр. 1/4



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

1. ОБЕКТ

С процедурата се определят правилата за избор и назначаване на академичен състав във ВУЗФ и осигуряване и поддържане на неговото качество.

2. ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

Процедурата се прилага от всички органи на управление и длъжностни лица във висшето училище, които имат отношение към разписаните в нея правила.

3. ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. ИЗБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА АКАДЕМИЧЕН СЪСТАВ

Академичният състав на ВУЗФ включва всички преподаватели във висшето училище, заемащи академичните длъжности „асистент“, „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ по трудови правоотношения.

Академичната длъжност „асистент“ се заема без конкурс от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационната степен „магистър“. На нея може да бъде назначен и докторант с неприключена процедура по защитата на дисертационен труд, отчислен с право на защита. Назначаването на длъжността се извършва от ректора на трудов договор за срок от две или четири години, в зависимост от конкретния случай, в който срок асистентът трябва да придобие образователната и научна степен „доктор“. Ако той не придобие тази степен в определения срок, с него не се сключва нов срочен трудов договор на академичната длъжност „асистент“.

Академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се заемат чрез конкурс и избор от академичния съвет от лица, които отговарят на условията и изискванията за заемане на съответната длъжност, определени с **Правилника за условията и реда за заемане на академични длъжности във ВУЗФ**.

Академичният съвет на ВУЗФ взема решение за обявяване на конкурс за заемане на съответната академична длъжност по предложение на ректора. Конкурсът се обнародва в „Държавен вестник“ и публикува на интернет страницата на висшето училище със срок не по-малък от два месеца.

Конкурсът за заемане на съответната академична длъжност се провежда от научно жури, определено със заповед на ректора. Изискванията по отношение на броя и състава на научното жури, условията и реда за провеждане на неговите заседания са регламентирани в **Правилника за условията и реда за заемане на академични длъжности във ВУЗФ**.

Кандидатите за заемане на академичните длъжности „главен асистент“, „доцент“ и „професор“ се оценяват от научното жури по критерии и показатели, които са определени в **Правилника за условията и реда за заемане на академични длъжности във ВУЗФ**. След провеждане на конкурса научното жури изготвя доклад за резултатите от конкурса с предложение за избор по него, който се предоставя на ректора на висшето училище.

Документ:	Процедура „УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ, СВЪРЗАНИ С АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ“		
Означение: П 04_04	Версия: 3/ Дата: 01.05.2018 г.	Изменение: .../Дата:	Стр. 2/4



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

ISO 9001:2015

Изборът на главен асистент, доцент или професор се осъществява от академичния съвет с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на съвета, имащи право на избор по съответния конкурс. Избраното лице се назначава от ректора на безсрочен трудов договор във висшето училище.

Академична длъжност във ВУЗФ може да се заема без конкурс от лице, което е заемало същата длъжност или съответстваща длъжност в друго висше училище или научна организация, включително и в други европейски страни. Решение за това се взема от академичния съвет с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на съвета, имащи право на избор.

За нуждите на учебния процес във ВУЗФ могат да се привличат и хонорувани преподаватели, които се избират от академичния съвет без конкурс по предложение на ректора или на заместник-ректора по учебната дейност и качеството. Договорите с хоноруваните преподаватели се сключват от ректора за срок от един семестър или една учебна година.

Когато се установят несъответствия между условията и реда за заемане на академични длъжности във висшето училище и законовите изисквания, те се отстраняват по описаните правила в процедурата **П 10_01 Управление на несъответствията**.

Щатните преподаватели във ВУЗФ изготвят **индивидуален план за тяхната заетост през съответната учебна година Д 04_04-01 (Приложение № 1)**, който се представя от съответния преподавател в дирекция „Учебна дейност” на висшето училище и се утвърждава от ректора. Отчетите за изпълнението на индивидуалните планове на отделните преподаватели се представят на директора на дирекция „Учебна дейност” в срок до един месец след започване на новата учебна година, който изготвя обобщена справка за тяхното изпълнение и я представя на ректора на висшето училище.

Хоноруваните преподаватели във висшето училище представят в дирекция „Учебна дейност” **месечен отчет за извършената учебна работа през съответната учебна година Д 04_04-02 (Приложение № 2)**. Въз основа на техните отчети директорът на дирекцията изготвя **Сведение за извършената учебна работа от хоноруваните преподаватели във ВУЗФ през месец.....на учебната 20.../20...година Д 04_04-03 (Приложение № 3)**, което се предоставя на дирекция „Финансово-счетоводна” за изплащане на полагащите им се възнаграждения през съответния месец.

3.2. ОСИГУРЯВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ

Стремежът на ръководството на ВУЗФ е в него да се привличат на работа преподаватели с богат педагогически и практически опит, да умеят да контактуват със студентите и да осъществяват обратна връзка с тях. Наличието на такива качества у преподавателите се оценява при ежегодно провежданите анкети сред студентите.

Вътрешните нормативни актове на висшето училище предвиждат конкретни възможности за поддържане и подобряване на качеството на академичния състав. Това се постига чрез предоставяне на творчески отпуск, осигуряване на необходимата материална и информационна база за изследователска дейност, финансови средства за участия в образователни и научни форуми в страната и чужбина и други начини за

Документ:	Процедура „УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ, СВЪРЗАНИ С АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ”		
Означение: П 04_04	Версия: 3/ Дата: 01.05.2018 г.	Изменение: .../Дата:	Стр. 3/4



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

насърчаване и подпомагане на академичния състав за повишаване на неговото качество.

Преподавателите на първи основен трудов договор във висшето училище подлежат на периодично атестиране по правила, разписани в **Наредбата за атестиране на академичния състав на ВУЗФ**, което е елемент от политиката за осигуряване и поддържане на неговото качество.

Когато даден преподавател получи отрицателна оценка от комисията по атестирането, тя може да направи предложение пред академичния съвет за пренасочване на преподавателя на друга работа, преквалификация или предупреждение за прекратяване на трудовия му договор. При две последователни отрицателни атестации на съответния преподавател, той се освобождава от заеманата длъжност във висшето училище.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. **ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН ЗА ЗАЕТОСТТА НА ЩАТЕН ПРЕПОДАВАТЕЛ ВЪВ ВУЗФ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 20.../20... ГОДИНА Д 04_04-01**

Приложение № 2. **ОТЧЕТ ЗА ИЗВЪРШЕНАТА УЧЕБНА РАБОТА ОТ ХОНОРУВАН ПРЕПОДАВАТЕЛ ВЪВ ВУЗФ ПРЕЗ МЕСЕЦ.....НА УЧЕБНАТА 20.../20... ГОДИНА Д 04_04-02**

Приложение № 3. **СВЕДЕНИЕ ЗА ИЗВЪРШЕНАТА УЧЕБНА РАБОТА ОТ ХОНОРУВАНИТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛИ ВЪВ ВУЗФ ПРЕЗ МЕСЕЦ.....НА УЧЕБНАТА 20.../20... ГОДИНА Д 04_04-03**

Документ:	Процедура „УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ, СВЪРЗАНИ С АКАДЕМИЧНИЯ СЪСТАВ”		
Означение: П 04_04	Версия: 3/ Дата: 01.05.2018 г.	Изменение: .../Дата:	Стр. 4/4



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Утвърдил:

(доц. д-р Гр. Вазов, ректор)

ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН

за заетостта на щатен преподавател във
Висшето училище по застраховане и финанси
през учебната 200.../ 200 ... година

Катедра „.....”

НАУЧНО ЗВАНИЕ, НАУЧНА СТЕПЕН,
ИМЕ И ФАМИЛИЯ:

АДМИНИСТРАТИВНА ДЛЪЖНОСТ:



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

I. АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ

(часове)

УЧЕБНИ ДИСЦИПЛИНИ	ПЛАН			ОТЧЕТ		
	лекции	упражнения	общо	лекции	упражнения	общо
1.						
2.						
3.						
4.						
ОБЩО:						

II. ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ

(часове)

ФОРМИ НА ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	ПЛАН	ОТЧЕТ
1. Семестриални изпити – редовна, поправителна и ликвидационна сесия (1 час за пет изпитани студенти)		
2. Държавен изпит или защита на дипломни работи (1 час за трима изпитани студенти или три защиты на дипломни работи)		
3. Научно ръководство на дипломни работи (6 часа за една дипломна работа)		
4. Рецензиране на дипломни работи (2 часа за една рецензия)		
5. Консултации (2 часа за една учебна седмица)		
6. Разработване на нова учебна програма (5 часа за една учебна програма)		
7. Подготовка на нов учебен курс (100 часа за един учебен курс)		
8. Проверка на междинни тестове и контролни работи (1 час за десет теста или контролни работи)		
9. Ръководство на преддипломен стаж (15 часа за учебна година)		
10. Участие в заседания на академичния съвет (2 часа за едно заседание)		
11. Участие в заседания съвета на академичната програма (2 часа за едно заседание)		
12. Участие в заседания на катедрите (2 часа за едно заседание)		
13. Участие в научно жури по обявени конкурси за заемане на академични длъжности (2 часа за един кандидат)		
14. Участие в конференции, семинари, дискуссионни форуми и други мероприятия (4 часа за едно мероприятие)		
ОБЩО:		

ПРЕПОДАВАТЕЛ:

(подпис)

РЪКОВОДИТЕЛ НА КАТЕДРАТА:

(подпис)



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

Означение: Д 04_04-01	Версия: 4/ Дата: 01.05.2018 г.	Стр. 2/ 2
-----------------------	--------------------------------	-----------



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

О Т Ч Е Т

**за извършената учебна работа от хоноруван преподавател
във Висшето училище по застраховане и финанси през
месец.....на учебната 20.../20... година**

Дата	Учебна дисциплина	Специалност	Учебна заетост (часове)	
			Лекции	Упражнения

Организатор по учебната дейност:

(подпис)

Преподавател:

(подпис)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата.....
декларирам, че посочените в отчета данни отразяват реално извършената от мен учебна работа през месеца. Известно ми е, че за неверни данни се носи отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

гр. София,20... г.

Преподавател:

(подпис)



ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО ЗАСТРАХОВАНЕ И ФИНАНСИ
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
ISO 9001:2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Одобрил:

(доц. д-р Григорий Вазов,
ректор на ВУЗФ)

С В Е Д Е Н И Е

**за извършената учебна работа от хоноруваните преподаватели
във Висшето училище по застраховане и финанси през
месецна учебната 20.../20... година**

№	Академична длъжност, научна степен, име и фамилия	Учебна дисциплина	Лекции		Упражнения		Обща сума (лв.)
			часове (бр.)	сума (лв.)	часове (бр.)	сума (лв.)	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Директор на дирекция „Учебна дейност“:
(подпис)

Зам.-ректор по учебната дейност и качеството:
(подпис)