

## МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ

### за попълване на Атестационната карта от научно помощния персонал в ИИОЗ

Атестационната карта се попълва, като в нея се описват извършените дейности за периода 1.04.2016-1.04.2019 г. Всеки служител от научно помощния персонал попълва лично Атестационна карта, в която описва какви дейности е извършил през посочения период от време.

Атестационната карта се състои от два раздела. В първия раздел се описват дейностите, осъществени в рамките на секцията в изпълнение на преките служебни задължения, произтичащи от длъжностната характеристика на съответния служител. Вторият раздел описва дейностите, извършени в общо институтски план.

#### **Конкретни указания за попълването на показателите от двата раздела:**

**Първият раздел** включва 13 показателя. С изключение на показател 1.10., всички останали показатели се попълват, като се отчитат единици извършени дейности и броят извършени дейности се умножи по точките, посочени за всеки показател. По показател 1.10. се отчитат направените попълвания на бази данни, като за единица мярка се вземе броят на учените, за които са направени попълванията. Показател 1.13. дава възможност да се посочат други дейности, извършени от служителя, но не съдържащи се в показателите от Раздел I. Тук служителят описва накратко какво е извършил, а Атестационната комисия решава как да бъдат точкувани описаните дейности, като се съобрази със сложността на тези дейности.

**Вторият раздел** съдържа също 13 показателя и се попълва по идентичен начин, но в него се описват дейностите, възложени от ръководството на ИИОЗ (общо институтски конференции, семинари, други форуми, подготвена документация и прочие) или осъществени в рамките на сътрудничество между две и повече секции от ИИОЗ. Показателите са разработени така, че за единица мярка се взема броят на осъществените дейности. Изключение е показател 2.6., в който са единица мярка се взема броят на гостуващите, които са били съпроводжани от съответния служител. В този раздел е включен показател 2.10., даващ възможност за отчитане на публикации, ако служителят има такива. В този случай Атестационната комисия присъжда точки на публикациите, като взема за основа Атестационната карта на ИИОЗ за учените и се съобразява с вида на публикацията и типа на издателството.

#### **Доказване на извършените дейности**

Броят на направените протоколи, подготвените документации по процедури за академично и научно израстване, подготвената документация по искане на администрацията на ИИОЗ, направените попълвания на бази данни се удостоверяват със Служебна бележка от ръководителя на секцията, който с подписа си гарантира достоверността на посочените от служителя данни.

Броят и вида на оказаната техническа помощ за подготовката и организацията на научни форуми (общо институтски конференции, семинари, други форуми) се доказва със Служебни бележки от ръководителите/ водещите учени, които са били организатори на описваните научни форуми.

Участието в подготовката и организацията на дейности, в това число ЕСИ, реализирани в рамките на секцията, се доказва със Служебна бележка, подписана от ръководителя на секцията.

Оказаната техническа помощ на конкретни учени от секцията се доказва със Служебна бележка от съответния учен, който с подписа си гарантира достоверността на описаните дейности.

В случаите, когато служителят отговоря за повече от една секция, при попълването на Атестационната карта отчита дейностите, извършени за двете секции.