

ИНСТИТУТ ПО ФИЛОСОФИЯ И СОЦИОЛОГИЯ - БАН

ПРАВИЛА
ЗА РАБОТАТА НА НАУЧНИЯ СЪВЕТ НА
ИНСТИТУТА ПО ФИЛОСОФИЯ И СОЦИОЛОГИЯ - БАН

София - 2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА НАУЧНИЯ СЪВЕТ.....	3
3. ПЛАНИРАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИФС.....	5
3.1. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ.....	5
3.2. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ.....	8
3.3. УДЪЛЖАВАНЕ СРОКА ЗА ЗАВЪРШВАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ.....	9
4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В ИНСТИТУТА ЗА ИЗСЛЕДВАНЕ НА ОБЩЕСТВАТА И ЗНАНИЕТО ПРИ БАН.....	10
4.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
4.2. ЗАЩИТА И ПРИСЪЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН “ДОКТОР” И НАУЧНАТА СТЕПЕН “ДОКТОР НА НАУКИТЕ” В ИФС – БАН.....	10
4.3. ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В ИФС – БАН.....	12
4.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	17
5. ПРИЕМ, ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ В ИФС.....	18
5.12. СТАЖАНТИ И СТИПЕНДИАНТИ В И ОТ ИФС.....	19
6. УЧАСТИЕ НА ХАБИЛИТИРАНИТЕ УЧЕНИ В НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИФС (СЛЕД НАВЪРШВАНЕ НА ВЪЗРАСТТА ЗА ПЕНСИОНИРАНЕ).....	20
7. ПОЧЕТНИ ЗВАНИЯ НА ИФС.....	21
8. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА КАНДИДАТИ ЗА АКАДЕМИЦИ И ЧЛЕН-КОРЕСПОНДЕНТИ.....	22
9. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА НАГРАЖДАВАНЕ С ДЪРЖАВНИ И ВЕДОМСТВЕНИ НАГРАДИ НА БАН ЗА ОСОБЕНО ВАЖНИ РАЗРАБОТКИ И НАУЧНИ ПРИНОСИ.....	23
10. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	23

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.1. Настоящите Правила уреждат процедурните дейности на Научния съвет на ИФС при БАН.

Чл. 1.2. Правилата са изградени на основата на изискванията на Закона и Устава на БАН, Закона за развитие на академичния състав и Правилниците за приложението му, Правилника за дейността на Центъра за обучение при БАН, Правилника за устройството и дейността на ИФС и Правилника за вътрешния трудов ред на ИФС.

Чл. 1.3. Правилата се приемат от Научния съвет на ИФС с квалифицирано мнозинство от 2/3 от неговия списъчният състав. Промени в него могат да се правят след решение на НС, за което са гласували отново 2/3 от списъчния състав.

Чл. 1.4. Правилата са в сила от приемането им от Научния съвет до създаване на нови по решение на Научния съвет.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА НАУЧНИЯ СЪВЕТ

Чл. 2.1. (1) Основните дейности на Научният съвет (НС) се регламентират от Устава на БАН и от Правилника за устройството и дейността на ИФС, чл. чл. 10, 11, 19, 20 и 21.

(2) НС взема решения и по други въпроси, свързани с дейността на ИФС, за които е необходима експертна преценка.

(3) НС може да привлича за свои консултанти чуждестранни учени, назначени на работа в ИФС по проекти, за срока на тяхното назначаване, които да участват в работата на съвета със своята експертиза без право на глас.

Чл. 2.2. (1) Заседанията на НС се провеждат в определения за това ден – вторник 14 часа и поне 1 път месечно, с изключение на летния период, обявени епидемии и бедствия и в дните, обявени за официални държавни празници. При наложителна промяна Председателите координират време и място с програмата на ИФС и графика на заседанията на секциите и др. научни мероприятия в ИФС, като предварително обявени конференции, научните журита на територията на Института по защита на дисертации или за заемане на академична длъжност.

(2) Членовете на Научния съвет се уведомяват писмено или по електронната поща за предстоящото заседание най-малко една седмица предварително /с изключени на спешни случаи/, като им се съобщава и проекта за дневен ред, който се качва и на сайта на ИФС.

Чл. 2.3. Материалите по дневния ред трябва да са налице:

(1) Всички материали по предстоящия дневен ред се представят 1 седмица или минимум 5 работни дни по-рано. Изключение се прави само при случаи на законоустановените срокове по конкурси и защиты на дисертации;

(2) Извънредно могат да се гледат материали, постъпили в рамките на този срок, свързани с:

1) искания от страна на държавни органи или ЦУ на БАН за предоставяне на информация, изказване на мнение/становище по даден въпрос;

2) отчети по външни проекти, когато ръководителят на проекта или оторизирано лице от екипа на проекта, е бил във фактическа невъзможност да внесе по-рано съответния документ. Чл. 2.4. (1)

Заседанието на Научния съвет е редовно и може да започне, ако е налице изискуемият от Устава на БАН и Правилника за устройството и дейността на ИФС кворум за провеждането му. (2) Дневният ред се приема от Научния съвет с обикновено мнозинство от присъстващите и

явно гласуване.

(3) Проектът за дневен ред се подготвя от ръководството на Научния съвет (председател, зам. председател и секретар), съгласува се с Директора на Института и се подписва от председателя на НС или от Директора на Института.

(4) В проекта за дневен ред изрично се указва местонахождението на материалите, с които трябва да се запознаят членовете на съвета.

(5) Протоколите от заседанията на НС се оформят по-смисъл, а не стенографски. Те се изпращат за верификация до членовете на НС преди приемането им. Стенографски протоколи се водят в случаите:

а) когато се разисква участие на ИФС в проект или друга дейност, придружена с финансова ангажираност на Института,

б) когато се решава съдбата на кариерното израстване на даден колега,

в) при възникнали сериозни конфликти по даден въпрос.

(б) Извадка от протокола с решенията на НС се обнародва на сайта на ИФС, като се спазва следната процедура по публичното оповестяване на решенията на НС:

1. След НС решенията се записват от протоколчика.

2. Решенията се представят за преглед в ръководството на НС.

3. Решенията се качват на сайта на Института с разпореждане.

4. Директора на Института в срок до десет дни след провеждане на заседанието. В случаите, в които за някои решения се изисква допълнителна правно-административна консултация, тези решения се качват на сайта след нейното приключване и съответната приета корекция от самия НС. Записът на заседанията на НС се пази до едно заседание на НС след приемането на протокола от съответното заседание, след което се унищожава, освен ако НС не е решил друго по един или друг конкретен случай. Контролът по съхранението и унищожаването на старите записи се извършва от ръководството на НС.

Чл. 2.5. (1) Научният Съвет прибегва до електронно гласуване в случаите, когато вече е подадена писмена докладна и няма възможност или е нецелесъобразно бързо или извънредно свикване, освен в случаите, когато е предвиден таен вот.

(2) С електронно гласуване могат да бъдат вземани решения по отношение на:

А) кандидатстване с индивидуални и/или групови проекти, в които ИФС няма финансови задължения и участие,

Б) по казуси, чието решение е отложено за електронно гласуване (бележка: НС има такава установена практика)

В) предоставяне на информация на външен субект, след надлежно запознаване членовете на НС с информацията

(3) В електронните средства за комуникация се качва само докладната, ако вече има вх. Но в отдел „Човешки ресурси“. Останалите материали, в пълен обем, трябва да са депозирани писмено в канцеларията на ИФС. Каква част от тях може да бъде изпращана или не чрез Интернет, решава и носи отговорност подателят на докладната и на материалите.

(4) Редуцирането на списъчния състав се извършва по утвърдените правила.

(5) Членовете на НС гласуват, като посочват дали са „за“, „против“ или се „въздържат“ по отношение на предложенията за решения.

Чл.2.5-А (1) При дистанционни гласувания могат да се редуцират само тези колеги, които имат болничен лист и са в тежко състояние или са в командировка без достъп до Интернет и реално не могат да отговорят на имейла за таен вот или да използват и други медии за явен вот.

(2) НС има право да редуцира от списъка до необходимия праг за определяне на кворум тези колеги, които отговарят на горните условия и не изпратят имейл или съобщение до НС на ИФС.

(3) Когато колега с болничен лист или в отдалечена командировка отговори на имейла и по този начин участва в дискусиата, или изрично изрази желание да подаде вот, той може да се включи в гласуването.

(4) За всички останали членове на НС временна липса на интернет връзка, технически проблеми или нежелание не са основания за редуциране и промяна на кворума.

(5) С цел да се осигури достатъчно време за преодоляване на евентуални технически проблеми, тайното дистанционно гласуване продължава два работни дни.

Чл. 2.6. (1) Заседанията на Научния съвет се ръководят от Председателя на НС, а в негово отсъствие – от заместник председателя или научния секретар на НС.

(2) Дискусиите на заседанията на Научния съвет се провеждат свободно, конструктивно, но по обсъжданата тема от дневния ред, с научни оценки и научни аргументи. Заключениеята и предложенията, подлежащи на гласуване, се формулират ясно от председателстващия заседанието.

(3) При необходимост НС гласува регламент на изказванията по конкретна точка от дневния ред. Предложението за регламент може да се направи от председателстващия или от друг член на съвета.

(4) Председателстващият заседанието на НС формулира проект за решение или алтернативни решения, съобразно предложението на вносителя и направените в процеса на дискусиата предложения за допълнения, изменения, или отхвърляне с изложени мотиви. Този проект се гласува с явно или тайно гласуване според изискванията на нормативните документи, отнасящи се до конкретния случай. В случай на приемането му с необходимото мнозинство, изисквано от

съответните разпоредби, то става решение на Научния съвет и се вписва в протокола. В противен случай предложението се смята за отхвърлено. В протокола изрично се записва броя на гласувалите „за”, „против” и „въздържал се” (съответно, бели бюлетини).

(5) Възражение по взето решение на НС се подава в писмен вид със съответна мотивация в отдел „Човешки ресурси“ на ИФС, адресирано до Директора на Института, в срок от 10 работни дни от вземането на оспорваното решение. Възражението се разглежда от НС на първото предстоящо заседание на НС след подаването на възражението. Решението на НС по възражението е окончателно.

Чл. 2.7. (1) Заседанията на Научния съвет са публични, освен когато съответните нормативни документи указват друго. В дискусиите на публичните заседания могат да участват всички присъстващи на заседанието, като накрая гласуват само членовете на НС.

(2) НС може да провежда закрити или частично закрити заседания, когато: това касае вътрешни правила на НС; разглеждане на лична информация; при тайно гласуване с бюлетини и в др. случаи, за които отделно е взето такова решение с гласуване. Във всички останали случаи се запазва обичайното право на открити заседания на НС.

(3) Местата около заседателната маса се заемат с предимство от членовете на НС.

Чл. 2.8. (1) Заседанията на НС се провеждат присъствено, дистанционно и хибридно.

Чл. 2.8. (2) Присъствените заседания са обичайна практика. Те дават възможност за директна комуникация, явен вокален вот и чрез вдигане на ръка или на таен вот с бюлетини за гласуване.

Чл. 2.8. (3) Дистанционните заседания и гласувания се провеждат при:

- А/ извънредни и спешни заседания;
- Б/ неотменими обективни обстоятелства като: карантина при епидемии; военно положение; природни катаклизми; обективна невъзможност за пътуване.
- В/ Дистанционните заседания се провеждат по преценка на ръководството на НС или по решение на самия НС.

Същите се провеждат през утвърдени електронни средства - чрез ZOOM, Email, др. видео и телефонни комуникатори и по безопасната електронна система на БАН.

Чл. 2.8. (4) Хибридните заседания включват едновременно дистанционно и присъствено заседание. Същите се провеждат по смисъла на членове 2.8.2 и 2.8.3.

- А/ Дистанционно могат да участват членове на НС, които са в отпуски по болест, в командировка, официална отпуски и при обективни препятствия;
- Б/ Членовете на НС, които участват дистанционно, уведомяват в разумен срок ръководството на НС, че са възпрепятствани от присъствено участие.

Чл. 2.8. (5) Хибридно заседание се допуска само за явен вот. При таен вот може да се гласува или само с бюлетина, или само по безопасната електронна система на БАН.

3. ПЛАНИРАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИФС

3.1. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ

Чл. 3.1.1. (1) Според Правилника за устройството и дейността на ИФС научните изследвания се осъществяват съгласно изследователски план, приет на основата на настоящите Правила за работата на НС. Този изследователски план се съставя в началото на всяка година за едногодишен, двугодишен или тригодишен период и при нужда се актуализира текущо през годината.

(2) Научноизследователският план се съставя на основата на предложения за колективни и индивидуални вътрешноинститутски и външни изследователски проекти, които се подготвят от учените от ИФС, обсъждат се в секциите и проблемните групи и се представят за обсъждане и утвърждаване от Научния съвет на ИФС.

(3) Предложения за изследователски проекти за включване в научноизследователския план на ИФС могат да се правят по всяко време през годината, както следва:

- Индивидуално от всеки сътрудник;
- От научни колективи, включващи учени и специалисти от една или няколко секции на ИФС;
- От научни колективи, включващи учени и специалисти от ИФС, както и външни сътрудници от страната и от чужбина, в т.ч. и като ръководители на научни колективи за изпълнение на предлагания проект;
- От учени, специалисти и научни колективи от ИФС съвместно с организационно-съизпълнители от страната и чужбина, както и с международни организации.

(2) Отношенията между ИФС, външните сътрудници и организационно-съизпълнители се уреждат с договор, съответстващ на Допълнението на ИФС към Правилника на БАН за сключване на договори за научни и научно-приложни проекти/задачи с външни възложители.

(3) Всеки новопостъпил учен – асистент или главен асистент в рамките на до 3 месеца се включва с индивидуална тема във вече съществуващ НИ проект или в рамките на до 6 месеца представя пред НС нов, самостоятелен НИ проект за изследване и разработка (освен в случаите, когато вече участва в НИП).

(4) След отчитане и приемане на завършения НИ проект, в рамките на 4 месеца нехабилитираните и хабилитираните учени представят пред НС на ИФС свой нов НИ проект или участват с индивидуална тема в нов колективен научно-изследователски проект.

(5) Ръководител на НИ проект може да бъде само лице с образователната и научна степен доктор или с научната доктор на науките. Асистентите, докато са в процедура по защита, трябва да имат хабилитирано лице за научен консултант по индивидуален НИ проект. Когато участват в колективен НИ проект, ръководителят на НИ проект може да бъде техен научен консултант.

Чл. 3.1.2. (1) При подготовката на изследователските проекти са в сила следните изисквания:

- Целите на научните изследвания, начините за тяхното постигане и очакваните резултати да съответстват на съвременното равнище на научна разработеност на предлаганите теми и проблеми, Стратегията за развитие на науката в България „България 2020“, Програмата и приоритетите на БАН и ИФС, както и на изискванията по Рамковите програми, програма „Хоризонт 2020“ и други институции на Европейския съюз, ЮНЕСКО, НАТО и др., отнасящи се до обществените и хуманитарните науки;
- Проектите на учени и специалисти от Института, участващи в колективи, спечелили конкурс;
- По програми на Европейски и други институции, както и по външни за БАН конкурси у нас се включват от Научния съвет на ИФС като част от Научноизследователския план на Института за съответния период;
- Проектите по международното сътрудничество на БАН с други институти се приемат с явно гласуване от Научния съвет на ИФС преди да бъдат предоставени за утвърждаване в Международния отдел на БАН;
- Организацията на научните изследвания да осигурява оптимално използване на потенциала на Института и да спомага за развитието на сътрудничество с други организации у нас и в чужбина, както и с международни организации;
- Продължителността на разработване на изследователските проекти се утвърждава от Научния съвет на Института въз основа на аргументирано предложение от вносителите на съответните проекти.

(2) Предложенията за изследователски проекти се обсъждат в секциите и проблемните групи. Подготовката на предложения от научни колективи, включващи учени и специалисти от различни секции, се съгласува между съответните секции, но предложението може да се внесе в Научния съвет дори и да няма изрично одобрение от съответните секции, а те само да са уведомени, като отговорността и инициативата в тези случаи се поема от новосформирания научен колектив за работа по съответната тема, който по преценка на НС може да се оформи като нова проблемна група.

(3) Включването на нови сътрудници във вече сформирани научни колективи в хода на работата им по даден проект се утвърждава от Научния съвет по мотивирано предложение от ръководителя на съответния научен колектив и при наличие на писмено съгласие от страна както на предлаганите нови сътрудници, така и на досегашния колектив.

Чл. 3.1.3. Изследователските проекти се оформят като официални документи на Института и включват следните самостоятелни елементи:

а) Заглавна страница. Съдържа: име и адресни данни на Института; заглавие Изследователски проект на планово или договорно изследване; подзаглавие Тема: (наименование на темата на научното изследване); начало (месец, година); краен срок (месец, година); както и съответни данни, ако става дума за проект по Рамковите програми, НАТО, ЮНЕСКО и др. Международни организации.

б) Съдържание (изписват се заглавията на отделните части и раздели на проекта с посочване на страниците).

в) Описание на изследването, т. е. анотация. Подготвя се в съответствие с изискванията за научна публикация (общ обем до няколко страници). Съдържа евентуално: постановка на проблема, анализ на състоянието на разработването на проблема в литературата и в предхождащи изследвания на членовете на колектива; хипотези, цели, задачи на научното изследване; наложени изследователски ограничения; методи, изследователски техники; очаквани резултати; по-важна или примерна литература; ключови думи; приложения (таблицы, графики и др., ако има такива).

г) Работните програми на изследванията да дават ясна представа за организацията на работата, в т.ч. етапи, изпълнители, необходими условия и финансови средства, начини на тяхното осигуряване и изразходване и др.

д) Финансов план. Посочва се дали става дума за бюджетно или (частично или пълно) извънбюджетно финансиране. Представя се разпределението на финансовите средства по типове разходи и източници на финансиране.

е) Изследователски проекти, които се финансират напълно или частично с извънбюджетни средства или се осъществяват в сътрудничество с други български или международни институции или организации, поради което към оформлението им се налагат други изисквания, се представят за включване в Научноизследователския план на Института в оригинален или преработен вид със съответните допълнения (заглавна страница и др.).

Чл. 3.1.4. (1) Предложенията се представят в канцеларията на Института за обсъждане от Научния съвет заедно със следните документи:

- Два отпечатани екземпляра от предложението за изследователския проект;
- Препис-извлечение от протокола от обсъждането на проекта в секцията, проблемната група или колектива, където се е провело обсъждането;
- Други документи (ако има такива, по преценка на вносителя);
- Електронен носител на предложението за изследователския проект.

(2) Предложения, оформени по описания ред, могат да се внасят и от административното ръководство на ИФС за разглеждане в Научния съвет.

(3) Постъпилите по надлежния ред предложения за изследователски проекти се включват за разглеждане от Научния съвет.

(4) Одобрените от Научния съвет изследователски проекти се включват в научноизследователския план на ИФС.

(5) Един екземпляр от представените изследователски проекти се съхранява в канцеларията на Института.

Чл. 3.1.5. (1) За всяка отчетна година всеки учен от ИФС задължително участва поне в един проект, одобрен от Научния съвет.

(2) Ръководителите на научните колективи по проектите отговарят административно за реализацията на научноизследователските проекти в съответствие с предвидените цели, работни програми и финансови планове. Научноизследователските проекти могат да бъдат актуализирани по реда, посочен в Раздел 3.3. на настоящите Правила на ИФС.

(3) Включването на научноизследователските проекти в научно-изследователския план осигурява ползване на материалните, информационните, финансовите и организационните условия на Института съгласно предвиденото в работните програми и финансови планове на съответните одобрени проекти. Ползването се осигурява съгласно постъпилите финансови отчисления по съответните проекти.

Чл. 3.1.6. За утвърждаване на научно-изследователски проекти в НС на ИФС се внасят само вътрешни и такива външни - национални и международни, които предвиждат използването на името и банковата сметка на ИФС или Института като базова организация. Когато базовата организация е друга, проектите само се представят при отчитане на научно-изследователската дейност или използват при атестацията финансовата страна на проекта. НС разглежда само идейната и Други детайли на предложен научно-изследователски проект, които са предмет на Закона на авторско право, не е задължително да се разгласяват с електронни средства. Могат да се депозират само на хартиен носител в отдел „Човешки ресурси“ за предстоящото заседание на НС на ИФС.

3.2. ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ

Чл. 3.2.1. (1) Отчетите на плановите проекти се подготвят и оформят като официални документи на Института.

(2) Отчетите на плановите проекти се подготвят в съответствие с приетия работен план.

(3) Завършените планови проекти, които не са публикувани, се подготвят в книжно тяло (формат А4, компютърна текстообработка) и върху електронен носител. Те трябва да съдържат следните самостоятелни елементи:

а) Заглавна страница (име и адресни данни на института), заглавие Отчет за плановия проект, подзаглавие, тема (наименование на темата на научното изследване), ръководител (трите имена, научна степен и научно звание, организация, ако в колектива участват външни сътрудници), организации-съизпълнители (наименование, адресни данни), начало (месец, година), краен срок (месец, година);

б) Страница с пояснения (в свободен текст се представят кратки пояснения относно характера на изследването: възложител, финансиране, сътрудничество с други организации и пр.)

в) Съдържание (списък на заглавията на самостоятелните раздели на отчета или на публикациите по даденото планово изследване със съответните страници); списък на таблиците и на фигурите (ако има такива);

г) Анотация, вкл. “ключови думи” (представя се в обем до няколко страници, в т.ч. ключови думи, поставени непосредствено след текста на анотацията; анотацията се представя в два екземпляра, като единият от тях се включва в книжното тяло на отчета, а другият се прилага към административната документация)

д) формулиране на изследователските постижения (разработване на теории и/или стратегии, установяване на тенденции, доказване на закономерности и др.), които представляват оригинален принос в съответната научна област (като новост, практическа значимост, ефект от използването им), (в обем до една страница). Те се представят в два екземпляра, като единият от тях се включва в книжното тяло на отчета, а другият се прилага към административната документация.

е) Основен текст или публикации по темата. Подготвя се в съответствие с изискванията за научна публикация. Структурата на разделите и тяхното съдържание се определя в зависимост от особеностите на изследването (съдържание, основен текст разделен на глави, бележки, литература и пр.).

д) Приложения (въпросници, таблици, фигури и др., които не са включени в основния текст), ако има такива.

е) Финансов отчет (разпределение на приходи и разходи, подписано от главния счетоводител на Института – прилага се само към административната документация)

(4) За изследвания, включени в научноизследователския план на Института, които се разработват по договори за частично финансиране или в сътрудничество с други организации у нас или в чужбина с наложени други изисквания за отчитане, се представят съответните междинни и крайни отчети, като се прилагат допълнително (ако е необходимо) заглавна страница, анотация и др.

Чл.3.2.2. (1) Ръководителят на съответния проект ръководи изпълнението на проекта и докладва на Научния съвет при обсъждането при приемането на завършения проект.

(2) Вътрешноинститутските проекти се отчитат по един от изброените по-долу два начина:

(а) Като се представят поне две рецензии за обсъждания труд (резултатите от проекта) от външни за колектива хабилитирани рецензенти.

(б) Резултатите от проекта се обсъждат на разширено заседание на съответната секция или проблемна група, в която работи ръководителят на проекта, въз основа на заповед на Директора на ИФС, като се спазва изискването в обсъждането да участват най-малко 3 (три) хабилитирани лица, които не са участници в обсъждания проект (такива могат да се привличат и извън състава на ИФС). Така обсъдените разработки и текстове, заедно с протокола от разширеното заседание или рецензиите се представят от автора или ръководителя на научния колектив за внасяне и разглеждане от Научния съвет.

(3) При представяне на текстовете на научноизследователските проекти в канцеларията на

Института са необходими следните документи:

- Един екземпляр от текста на съответния научноизследователски проект или публикациите по него;
- Електронен носител с текста на съответния научноизследователски проект в случаите, когато текстът не е публикуван. Този електронен носител се съхранява в библиотеката на Института за ползване от членовете на НС.
- Един екземпляр от междинния или крайния отчет за изследователския проект
- Препис-извлечение от протокола на разширеното заседание на секцията или проблемната група по приемане на дадения научноизследователски проект;
- Двете рецензии по т. 2 (а);
- Допълнителни документи (рецензии, протоколи, публикации, отзиви и пр.), ако има такива.

(4) При завършване на изследвания по договор на Института като базова организация с външни възложители, ръководителят на колектива (изпълнителят) информира Научния съвет за изпълнението на поетите задължения с доклад. Отчитането на изпълнението на такива изследвания по външни за БАН проекти става по доклад на ръководителя на проекта, като се спазват изискванията за отчетност, валидни за съответния тип проект, които са обявени от организацията, финансираща проекта.

(5) Един екземпляр от одобрените от Научния съвет на Института планови проекти се съхранява в информационната база (архива) на Института, а публикациите по тях – в библиотеката на Института.

3.3. УДЪЛЖАВАНЕ СРОКА ЗА ЗАВЪРШВАНЕ НА ПЛАНОВИ ПРОЕКТИ

Чл. 3.3.1. При искане за удължаване на срока за завършване на планови и договорни изследвания (индивидуален или колективен) в Научния съвет се внася:

- Мотиви за искането за удължаване на срока,
- Отчет за извършената до момента изследователска дейност,
- План за бъдещата работа,
- Период за удължение,
- Мнение на секцията или проблемната група (с извлечение от протокола от заседанието) или на изследователския колектив, към който се числи съответният сътрудник.

4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА НАУЧНИ СТЕПЕНИ И ЗА ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В ИНСТИТУТА ФИЛОСОФИЯ И СОЦИОЛОГИЯ ПРИ БАН

4.1 ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 4.1.1. Настоящият раздел урежда условията, реда, изискванията и процедурите по придобиване на научни степени и по заемане на академични длъжности в Института по философия и социология при БАН. Текстове в раздела са съгласувани със Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Правилника на МС за приложение на ЗРАСРБ и Правилника на БАН за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в Българска академия на науките (накратко Правилника на БАН за ЗРАСРБ, Правилника за дейността на ЦО и АС при БАН и специфичните за ИИОЗ-БАН изисквания.

4.2. ЗАЩИТА И ПРИСЪЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И НАУЧНА СТЕПЕН „ДОКТОР“ И НАУЧНАТА СТЕПЕН „ДОКТОР НА НАУКИТЕ“ В ИФС - БАН

Чл. 4.2.0. При отчисляване с право на защита докторантите представят: справка от библиотеката за дължими книги; справка от счетоводството за дължими материални активи и ордер или друг банков документ за платени такси за обучението.

Чл. 4.2.1. Кандидатът, желаещ да защити дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен “доктор” или дисертационен труд за придобиване на научната степен “доктор на науките”, подава заявление до Директора на ИФС, в което посочва темата на дисертационния си труд и научната специалност, по която желае да защити дисертацията, и моли да бъде насочен към секционен семинар за провеждане на вътрешна защита, както и за издаване на заповед за разширяване състава на семинара с необходимия брой хабилитирани лица и насрочване дата и място на неговото провеждане.

Чл. 4.2.2. (1) След вътрешната защита при получаване на положително становище за защита и представяне на копия от протоколите за взети изпити по време на обучението, кандидатът подава в Деловодството на ИФС следните документи:

1. заявление до Директора на ИФС за откриване на процедура.
2. дисертационен труд в 3 екземпляра, подвързани и снабдени със заглавна страница, на която изрично е написано името на Института, пълните имена на автора, името на научния ръководител или консултант (в случаите на редовен, задочен или на самостоятелна подготовка докторант) и темата (заглавието) на дисертационния труд.
3. автореферат в 10 екземпляра, подвързан и оформен като брошура, който съдържа заглавна страница с името на Института, пълните имена на автора, името на научния ръководител или консултант (в случаите на редовен, задочен или на самостоятелна подготовка докторант) и темата (заглавието) на дисертационния труд; съдържание на дисертацията; кратко резюме на всяка от главите на дисертацията; списък на приносните моменти по собствена преценка на дисертанта; списък на публикациите по темата на дисертацията;
4. протокол или препис-извлечение от заседанието на разширения семинар за вътрешната защита на дисертацията с изрично отбелязване на взетото решение, изказванията на участниците в семинара и предложението за състава на научното жури (НЖ)
5. квитанции (или техни копия) за платени такси за обучение и за процедурата по защитата (в случаите с докторанти на самостоятелна подготовка или за докторанти, за които е изтекъл 2 годишният срок, в който институцията заплаща защитата);
6. списък на публикациите по темата на дисертацията с пълни библиографски данни,
7. научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИФС;
8. диплома за магистър (в случай на защита за придобиване на научната и образователна степен “доктор”) или диплома за доктор (в случай на защита за придобиване на научната степен “доктор на науките”). В случай на отрицателно становище на семинара от вътрешната

защита кандидатът има право в рамките на 6 месеца да доработи или преработи дисертационния си труд, след което отново да подаде заявление до Директора на ИФС съгласно изискванията на Чл. 4.2.1. (2) от настоящите Правила.

9. Преди избора на НЖ от НС свободните докторанти и тези с изтекъл 2-годишен срок представят в НС и справка за платена такса за защита.

Чл. 4.2.3. Директорът на ИФС назначава тричленна техническа комисия за проверка редовността и пълнотата на подадените от кандидата документи по Чл. 4.2.2. (1), в която влизат научният секретар или зам. директор на ИФС, ръководителят на първичното звено, където се е провела вътрешната защита, и завеждащият отдел "Човешки ресурси" в ИФС. Комисията се произнася по редовността на документите в едноседмичен срок от тяхното подаване.

Чл. 4.2.4. След установяване редовността на подадените документи по Чл. 4.2.3. Директорът на ИФС назначава със заповед Научно жури (НЖ) според изискванията на Чл. 9 и Чл. 13, ал. 1 от ЗРАСРБ, избрано от Научния съвет на Института въз основа на предложения от семинара по предварителната защита на дисертацията състав на НЖ.

Чл. 4.2.5 В съответствие с чл. 6, ал. 1 от Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в БАН, НС утвърждава предложения на първичните научни звена за назначаване на научно жури за защита на дисертационен труд за придобиване на образователната и научна степен „доктор”.

Чл.4.2.6. За членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица с кандидата за придобиване на научна степен, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито. "Свързани лица"(съгласно чл.1.5. на Допълнителните разпоредби на ЗРАСРБ) са съпружите или лицата които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по сребрена линия – до втора степен включително, и роднините по сватовство – до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат съмнения за неговата обективност и безпристрастност. В състава на журито също така не могат да се избират лица, които са съавтори на публикациите по темата на дисертацията на докторанта (с изключение на научния ръководител или консултант, който участва в журито по право, ако е хабилитирано лице).

Чл. 4.2.7 (1) Първото заседание на НЖ, назначено по Чл. 4.2.4, се свиква по инициатива на Директора на ИФС с негова заповед, в която се определя мястото, датата и часът на първото заседание на НЖ.

(2) Ръководителят (или техническият сътрудник) на съответната секция съгласува с членовете на журито удобна дата и час за провеждане на първото заседание на НЖ и уведомява писмено отдел „Човешки ресурси” за подготвяне на заповедта на Директора.

(3) Техническият сътрудник на секцията получава материалите по защитата от научния секретар и ги предоставя на научното жури.

(4) На първото си заседание НЖ избира председател и рецензенти. ТС събира данните на външните членове за изготвяне на граждански договори и изготвя протокол, копие от който предава на научния секретар на следващия работен ден след провеждането на първото заседание на журито.

(5) Членовете на журито попълват декларация за конфликт на интереси, съгласно чл.4.2.5.

(6) При невъзможност на член на избраното научно жури да участва в работата му той се замества с утвърдена от НС резерва

(7) Рецензиите и становищата се изготвят в срок до три месеца от заповедта за определяне на журито и се предават в 2 подписани екземпляра в деловодството, а в електронен вариант се изпращат на председателя на журито. Когато всички рецензии и становища са налице, Председателят ги изпраща на научния секретар, който ги препраща заедно с автореферата и обявя за защитата за качване на сайта на ИФС.

(9) Председателят на НЖ съобщава на научния секретар и на членовете на журито мястото, датата и часа на откритото заседание на НЖ за защита. Те се обявяват на сайтовете на ИФС и на БАН, чиито адреси председателят на НЖ изпраща на членовете на журито.

(10) До 1 месец след публикуването на рецензиите и становищата на сайта на ИФС журито провежда открито заседание за защита на дисертацията.

(11) Техническият сътрудник изготвя протокол от откритото заседание, който се подписва от всички членове на журито в два екземпляра. Протоколът и останалите материали от защитата се предават на научния секретар.

(12) След успешна защита дисертантът се явява в „Човешки ресурси“ за попълване на информационна карта по образец на БАН. Освен информационна карта той представя дисертацията и автореферата в електронен вид и един хартиен екземпляр. Информационната карта се изпраща в БАН от „Човешки ресурси“.

Чл. 4.2.8. (1) При защита на дисертация за придобиване на образователната и научна степен „доктор“ НЖ следи и дали докторантът има поне 2 (две) излезли от печат публикации по темата на дисертацията.

(2) При защита на дисертация за придобиване на научната степен „доктор на науките“ НЖ следи и дали дисертантът има поне 1 излязла от печат монография по темата на дисертационния труд или 5 излезли от печат студии или статии по темата на дисертацията, от които поне три да са в реферирани чуждестранни или международни издания.

Чл. 4.2.9. Процедурата при защитата на дисертационен труд за придобиване на научната степен „доктор на науките“ се организира в съответствие с член 4.2.5. (1)-(9).

Чл. 4.2.10. В изпълнение на процедурите на работа на Научното жури могат да се използват възможностите на съвременните технологии съгласно Чл.2 (8) от Правилника на МС за приложение на ЗРАСРБ (Skype, телефон, електронна поща).

4.3. ЗАЕМАНЕ НА АКАДЕМИЧНИ ДЛЪЖНОСТИ В ИФС – БАН

Чл. 4.3.1. (1) Академичната длъжност „асистент“ в БАН се заема въз основа на срочен трудов договор с вътрешна конкурсна процедура по правила, определени от БАН и този Правилник и решение на НС.

(2) Решението на НС на научното звено за откриване на процедура за заемане на длъжността „асистент“ се взема по мотивирано предложение на директора на СНЗ или по предложение на първично звено и се публикува на интернет-страницата на съответното научно звено в 7-дневен срок от приемането му. Срокът за подаване на документи е един месец от датата на публикуването.

(3) Кандидатите подават заявление, към което прилагат мотивационно писмо, автобиография, диплома за висше образование за образователно-квалификационна степен „магистър“, диплома за образователна и научна степен „доктор“, ако кандидатът има такава, медицинско свидетелство, свидетелство за съдимост, удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв и други (по преценка на кандидата, напр. списък на публикации, изобретения и други научно-приложни резултати, препоръки, награди, сертификати и др.).

(4) Директорът на СНЗ, преди изтичане на срока по ал. 1 определя по предложение на НС тричленна комисия от хабилитирани лица в съответната научна област. В 3-дневен срок от изтичане на срока за подаване на документи, Комисията проверява документите на кандидатите за съответствие с изискванията в обявлението, за което съставя протокол. При отказ за допускане на кандидати до участие в процедурата, недопуснатите кандидати се уведомяват писмено в тридневен срок от изготвяне на протокола на комисията, като се посочват мотивите за отказа. В 3-дневен срок от съобщението недопуснатите кандидати могат да направят писмено възражение пред директора, който се произнася в 3-дневен срок от получаването му с окончателно решение.

(5) Допуснатите кандидати се уведомяват писмено за датата, часа и мястото на провеждане на събеседване.

(6) Комисията провежда събеседване с кандидатите в срок до една седмица след изтичане на срока за подаване на възражения и/или след произнасянето на директора по подадените такива.

(7) Комисията класира кандидатите и обявява резултатите в тяхно присъствие. В тридневен срок протоколът за проведеното събеседване се внася в Научния съвет.

(8) НС утвърждава класирането на първото си заседание, но не по-късно от две седмици след получаване на протокола за проведеното събеседване.

(9) С решението на Научния съвет се определя срока на трудовия договор, който не може да бъде по-дълъг от 4 години.

(10) Извън условията по ал. 1 – 9, на академичната длъжност „асистент” може да бъде назначен докторант, отчислен от съответното СНЗ с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд. Назначаването се извършва от директора на СНЗ след решение на Научния съвет, прието по предложение на ръководителя на първичното звено на трудов договор за срок не по-дълъг от 2 години.

(11) След изтичане на срока по ал. 9 и ал. 10 нов трудов договор със същото лице за заемане на академичната длъжност „асистент” не може да се сключва.

Чл. 4.3.2. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност “главен асистент” се обявява с решение на НС на ИФС по мотивирано предложение на Директора на ИФС или по предложение на секция в ИФС. Директорът обосновава финансовата обезпеченост за заемане на длъжността.

(2) Конкурсът и се обявява публично в „Държавен вестник” и на сайта на ИФС със срок 2 месеца. Чл. 4.3.3. Кандидатите за участие в конкурса подават в деловодството на ИФС заявление до Директора на ИФС за допускане до участие в конкурса, към което се прилагат следните документи:

1. Научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИФС и валиден за всички конкурси за заемане на академични длъжности в ИФС;
2. диплома за образователната и научна степен “доктор”;
3. списък на научните трудове с пълни библиографски данни. Кандидатът трябва да има поне 3 излезли от печат научни публикации;
4. по един екземпляр (или ксерокопие) от всички научни публикации, с които се кандидатства по конкурса;
5. списък на цитиранията (ако има такива) с пълни библиографски данни;
6. удостоверение за стаж по специалността (ако има такъв);
7. свидетелство за съдимост;
8. медицинско свидетелство.

Чл. 4.3.4. При подаване на документите всеки участник в конкурса получава конспект за изпита по темата на конкурса, приет от НС и утвърден от Директора на ИФС не по-късно от една седмица преди изтичане на срока за подаване на документи по конкурса.

Чл. 4.3.5. Преди изтичане на срока за подаване на документи по конкурса НС на ИФС предлага на Директора състав на 5-членно НЖ. Директорът назначава журито при спазване на изискванията от ЗРАСРБ и Правилника за прилагане на ЗРАСРБ на МС за неговото приложение (чл. 49).

Чл. 4.3.6. Редовността на документите на участниците в конкурса в, съответствие с Чл. 9 (6) от Правилника на БАН, се проверява от техническа комисия, включваща научния секретар, ръководителя на секцията и завеждащия отдел “Човешки ресурси” или научния секретар на ИФС, зам.-директор на ИФС и завеждащия отдел “Човешки ресурси” в ИФС до една седмица след изтичане на срока за подаване на документи за участие в конкурса. За резултатите от проверката кандидатите се уведомяват писмено в срок до 14 дни след изтичането на срока за подаване на документи за участие в конкурса.

Уведомлението играе роля на документ за допускане/недопускане на кандидата до участие в конкурса. Екземпляр от него се изпраща и на председателя на НЖ, определено по Чл. 4.3.5.

Чл. 4.3.7. (1) Първото заседание на НЖ се насрочва със заповед на Директора на ИФС, в която се посочва мястото, датата и часа на заседанието. По един екземпляр от заповедта се дава на всеки член на НЖ и един екземпляр остава за научния секретар на ИФС. На това заседание НЖ избира за свой председател един от членовете на НЖ. Протоколът от първото заседание на НЖ и данните на външните членове на журито, необходими за изготвяне на граждански договори, се предават на следващия работен ден след провеждането на първото заседание на НЖ.

(2) При определяне датата по ал. (1) техническият сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът, осъществява връзка с членовете на НЖ и координира с тях и със завеждащ секцията и Директора на ИФС датата на първото заседание, което трябва да се проведе след изтичане на срока за работа на техническата комисия по проверка редовността на документите. Тази дата се препоръчва да бъде най-малко 3 работни дни след подаване на докладна записка от завеждащ секцията до Директора, в която се предлага въпросната съгласувана дата.

(3) Протоколите на заседанията на НЖ се водят от техническия сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът. Протоколите се водят в два екземпляра, единият от които се предава на научния секретар на ИФС, а другият – в „Човешки ресурси”. Техническият сътрудник събира необходимите за сключване на граждански договор данни на външните членове на НЖ.

(4) До две седмици след изтичане на срока за подаване на документи председателят на техническата комисия изпраща уведомление на кандидатите и председателя на НЖ за допускането им за участие в конкурса.

(5) До една седмица след изтичане на срока за подаване на документи председателят на журито уведомява научния секретар за датата, часа и мястото на изпита /той трябва да е не по-късно от един месец от изпращането на съобщението/.

(6) Председателят на НЖ уведомява писмено кандидатите за датата, часа и мястото на изпита.

(7) На изпита се изготвя протокол, който се подписва от всички членове на НЖ.

(8) До 7 дни след изпита председателят на научното жури представя обобщен доклад-заключение за резултатите от конкурса до НС с предложение за избор, който се подписва от всички членове на журито. Докладът се внася в 20 деловодството и от там се насочва за НС.

(9) В НС изборът се провежда не по-късно от 14 дни след получаване на предложението на журито.

(10) Извлечение от протокола на НС се дава в „Човешки ресурси” и на техническия сътрудник на секцията.

(11) Техническият сътрудник на секцията подготвя текста на писмото-уведомление до кандидатите за резултата от избора в НС и го предава в „Човешки ресурси” за оформяне и изпращане в 14 дневен срок след избора.

(12) Директорът назначава избраният кандидат в срок до 1 месец на срочен трудов договор за срок от 3 години.

(14) След избора кандидатът попълва формуляр в „Човешки ресурси”.

(15) Документите се изпращат от „Човешки ресурси” в БАН за издаване на удостоверение.

Чл. 4.3.8 След избор за заемане на длъжността главен асистент, избраният кандидат се назначава на срочен трудов договор за срок от три години. Шест месеца преди изтичане на този срок кандидатът задължително се атестира и въз основа на атестацията работодателят взема решение дали да бъде назначен на безсрочен трудов договор или да бъде освободен.

Чл. 4.3.9. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност “доцент” се обявява с решение на НС на ИИОЗ по мотивирано предложение на Директора на ИФС, направено въз основа на писмено предложение от секция в ИФС. Директорът обосновава финансовата обезпеченост за заемане на длъжността.

(2) Конкурсът се обявява публично в „Държавен вестник” и на сайта на ИФС със срок 2 месеца.

Чл. 4.3.10. Кандидатите за участие в конкурса подават в деловодството на ИФС заявление до Директора на ИФС за допускане до участие в конкурса, към което се прилагат следните документи:

1. научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИФС и валиден за всички конкурси за заемане на академични длъжности в ИФС;

2. диплома за образователната и научна степен “доктор”;

3. списък на научните трудове с пълни библиографски данни, с които се кандидатства в конкурса, като трябва да имат: съгласно минималните национални изисквания, изискванията на БАН – ИФС, таблицата по НАЦИД за регистрация по хуманитарни и социални науки, която е в края на Правилника и следва да се приложи:

а) поне една публикувана монография, различна от дисертационния труд;

б) други публикации с необходимия брой точки съгласно приложената накрая таблица; необходимия брой точки от цитирания съгласно приложената накрая таблица на НАЦИД;

в/ поне 5 години стаж по специалността във висше училище или научна организация или приравнен хоноруван преподавател във ВУ.

4. по един екземпляр (или ксерокопие) от всички научни публикации, с които се кандидатства по конкурса;

5. списък на цитиранията с пълни библиографски данни;

6. списък на участията в международни форуми с точни данни за мястото и времето на провеждане на форумите и темите на изнесените от кандидата доклади;

7. Авторска справка за приносните моменти на кандидата в публикациите, с които участва в конкурса.
8. Кандидат за академичната длъжност „доцент” трябва да притежава образователната и научна степен „доктор”, да има поне 5 години стаж по специалността, и да отговаря на изискванията, определени от Научния съвет;
9. документи за други научни дейности (по преценка на кандидата), които не са задължителни, но могат да се имат пред вид от НЖ при равни други условия с останалите кандидати в конкурса.
- Чл. 4.3.11. Редовността на документите на участниците в конкурса в съответствие с Чл. 9 (б) от Правилника на БАН, се проверява от комисия, съставена от научния секретар на ИФС, зам.-директор на ИФС и завеждащия отдел “Човешки ресурси” в ИФС до една седмица след изтичане срока на срока за подаване на документи за участие в конкурса. За резултатите от проверката кандидатите се уведомяват писмено в срок до 14 дни. Уведомлението играе роля на документ за допускане/недопускане на кандидата до участие в конкурса. Екземпляр от това уведомление се изпраща и на председателя на НЖ, определено за конкурса според изискванията на ЗРАСРБ и Правилниците на МС и на БАН за приложението му.
- Чл. 4.3.12 (1) Първото заседание на НЖ се насрочва със заповед на Директора на ИФС, в която се посочва мястото, датата и часа на заседанието. По един екземпляр от заповедта се дава на всеки член на НЖ и един екземпляр остава за научния секретар на ИФС. На това заседание НЖ избира за свой председател един от членовете на НЖ и решава кои от членовете на НЖ пишат рецензии, а останалите – становища. На същото заседание членовете на журито получават по един екземпляр (може и в електронен вид) от всички документи на кандидата, с които той участва в конкурса. Протоколът от първото заседание на НЖ и данните на външните членове на журито, необходими за изготвяне на граждански договори, се предават на следващия работен ден след провеждането на първото заседание на НЖ.
- (2) При определяне датата по ал. (1) техническият сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът, осъществява връзка с членовете на НЖ и координира с тях и със завеждащ секцията и Директора на ИФС датата на първото заседание, което трябва да се проведе след изтичане срока за работа на техническата комисия по проверка редовността на документите. Тази дата се препоръчва да бъде най-малко 3 работни дни след подаване на докладна записка от завеждащ секцията до Директора, в която се предлага въпросната съгласувана дата.
- (3) НЖ провежда конкурса за длъжността „доцент” в съответствие със ЗРАСРБ и Правилниците на МС и БАН за приложението му.
- (4) Протоколите на заседанията на НЖ се водят от техническия сътрудник на секцията, за която е обявен конкурсът. Протоколите се водят в два екземпляра, единият от които се предава на научния секретар на ИИОЗ, а другият – в „Човешки ресурси”. Техническият сътрудник събира необходимите за сключване на граждански договор данни на външните членове на НЖ.
- (5) Рецензиите и становищата на членовете на НЖ се предават подписани на хартиен носител в два екземпляра в деловодството на ИФС, единият от които се предава на научния секретар на ИФС, а другия до приключването на конкурса се съхранява от председателя на НЖ, а след приключването – от техническия секретар на секцията. Отделно председателят на НЖ или техническият секретар на секцията изпращат събраните от тях електронни копия от рецензиите и становищата на научния секретар на Института за качване на сайта на ИФС, както и на участниците в конкурса. Заедно с тях на сайта на ИФС се качват и авторската справка на всеки един от участниците в конкурса, както и отговорите на всеки кандидат на въпросите и критичните бележки от рецензиите и становищата. Всички тези материали трябва да стоят на сайта на ИФС най-малко две седмици преди заключителното заседание на научното жури.
- (6) Председателят на НЖ или техническият сътрудник на секцията изпраща в електронен вид на научния секретар на ИФС за качване на сайта на Института отговорите на кандидатите на въпросите и критичните бележки от рецензиите и становищата. Отговорите на всеки кандидат се депозират подписани на хартиен носител в деловодството на ИФС в два екземпляра – един за научния секретар на ИФС, а другият се съхранява от техническия сътрудник на секцията.
- (7) След заключителното заседание на НЖ председателят на журито или техническият сътрудник на секцията предава протоколите от всички заседания на НЖ в два екземпляра на

хартиен носител на научния секретар на ИФС и в „Човешки ресурси“. Заключителният протокол трябва да е подписан от всички членове на журито, а другите протоколи – от председателя на журито и от протоколчика. Председателят на журито дава докладна записка за включване в дневния ред на първото предстоящо заседание на НС на избора по процедурата.

(8) Техническият секретар на НС след приключване на успешен избор дава в „Човешки ресурси“ извлечение от протокола на съответното заседание на НС за издаване на заповед за назначаване на избраното лице и за извършване заплащането на членовете на НЖ.

(9) Новоизбраният доцент се явява в „Човешки ресурси“ за попълване на изискуемите от БАН документи за издаване на удостоверение.

Чл. 4.3.13. (1) Конкурсът за заемане на академичната длъжност “професор” се обявява с решение на НС на ИФС по мотивирано предложение на Директора на ИФС, направено въз основа на писмено предложение от секция в ИФС. Директорът обосновава финансовата обезпеченост за заемане на длъжността.

(2) Конкурсът се обявява публично в „Държавен вестник“ и на сайта на ИФС със срок 2 месеца.

Чл. 4.3.14. Кандидатите за участие в конкурса подават в деловодството на ИФС молба до Директора на ИФС за допускане за участие в конкурса, към която се прилагат следните документи:

1. научна автобиография (CV) по образец в съответствие с международните стандарти, приет от НС на ИФС и валиден за всички конкурси за заемане на академични длъжности в ИФС;

2. диплома за образователната и научна степен “доктор”;

3. диплома за научната степен “доктор на науките”;

4. диплома за “доцент” и удостоверение за стаж по специалността от поне 7 години във висше училище или научна организация;

5. списък на научните трудове с пълни библиографски данни, с които се кандидатства в конкурса, като трябва да отговарят на следните критерии:

а) за кандидатите, които са доценти - поне една публикувана монография, различна от дисертационния труд за „доктор“ и „доктор на науките“ и за заемане на академичната длъжност доцент;

б) допълнителни изисквания за хуманитарни или социални науки в БАН и в ИФС за кандидатите: които са доцент и доктор на науките: Освен придобитата научна степен „доктор на науките“ и монография се изисква кандидатите да покриват минималните изисквания с необходимия брой точки съгласно приложената в Правилника за приложение на ЗРАСРБ таблица по НАЦИД.

6. по един екземпляр (или ксерокопие) от всички научни публикации, с които се кандидатства по конкурса;

7. списък на цитиранията с пълни библиографски данни.

8. списък на участия в международни форуми с точни данни за мястото и времето на провеждане на форумите и темите на изнесените от кандидата доклади.

9. удостоверение (или друг документ) за ръководство на докторанти, ако има такива;

10. Авторска справка за приносните моменти на кандидата в публикациите, с които участва в конкурса.

11. документ за лекционна дейност във ВУЗ, издаден от деканата на съответния ВУЗ (ако кандидатът е имал лекционна дейност);

12. документи, удостоверяващи ръководство на външни за БАН научни проекти (ако има такива);

13. документи за други научни дейности (по преценка на кандидата), които не са задължителни, но могат да се имат пред вид от НЖ при равни други условия с останалите кандидати в конкурса.

Чл. 4.3.15. Редовността на документите на участниците в конкурса в, съответствие с Чл. 9 (6) от Правилника на БАН, се проверява от техническа комисия, включваща научния секретар или зам. директор на ИФС, ръководителя на секцията и завеждащия отдел "Човешки ресурси" до една седмица след изтичане срока на конкурса. За резултатите от проверката кандидатите се уведомяват писмено в срок до 14 дни. Уведомлението играе роля на документ за допускане/недопускане на кандидата до участие в конкурса. Екземпляр от това уведомление

се изпраща и на председателя на НЖ, определено за конкурса според изискванията на ЗРАСРБ и Правилниците на МС и БАН за приложението му.

Чл. 4.3.16. Процедурата при избор на професори се организира в съответствие с член 4.3.12.

Чл.4.3.17. (1) Обемът на рецензиите следва да не надвишава 6 страници за един кандидат.

(2) При избор за академична длъжност структурата на рецензиите следва да включват:

1. Общо монографии, описание на учебници, представените материали свидетелства и патенти, – статии дисертации, и доклади (класификация по тематика или друг признак и редуциране поради съвпадение и др.). Публикации преди и след получаване на научна степен;
 2. Обща характеристика на научната, научно-приложната и педагогическата дейност на кандидата; коя от тях доминира;
 3. Учебна дейност на кандидата от началото на кариерата му: лекции, упражнения, написване на учебници и учебни помагала, ръководството докторанти, специализанти и дипломанти;
 4. Съдържателен анализ на научните постижения на кандидата, ясна характеристика на научните приноси: новост за науката (нови теории, хипотези, методи и др.); обогатяване на съществуващи знания; приложение на научни постижения в практиката и реализиран икономически ефект;
 5. При колективни публикации – определяне на приноса на кандидата;
 6. Отражение на научните публикации на кандидата в нашата и чуждестранната литература (по негови данни). Числови показатели (брой цитати, импакт фактори). Вид на цитатите, (когато последните не са само споменаване в литературния списък, в интерес на кандидата е да представи ксерокопия на цитатите, за да се прецени характерът им);
 7. Критични бележки на рецензента по представените трудове, включително и по литературната осведоменост на кандидата;
 8. Лични впечатления на рецензента за кандидата и други данни, непосочени в предхождащите точки;
 9. Мотивирано и ясно формулирано заключение.
- (3) При избор за научна степен структурата на рецензиите следва да включва посоченото в ал. 2, т. 4, 6, 7, 8 и 9.
- (4) При избор за академична длъжност научното жури изисква от кандидатите писмени отговори на критичните бележки, съдържащи се в рецензиите.

4.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.4.4.0. При преминаване от една секция в друга учените на конкурсна академична длъжност информират за това двете секции, Директора и Научния съвет. **Преминаването в друга секция става след съгласие на приемащата секция.**

/нов/ Чл. 4.4.0.1. **Преминаване на учени на срочен трудов договор от една секция в друга е възможно само след решение на НС.**

Чл. 4.4.1. Научният съвет на ИФС извършва избор по обявените конкурси за заемане на академични длъжности с мнозинство повече от половината от списъчния си състав. Освен това съгласно Правилника на БАН за приложение на ЗРАСРБ за избор на професор необходимо условие е повече от 1/4 от списъчния състав на НС да бъдат професори или доктори на науките.

Чл. 4.4.2. Въз основа на Чл. 15, ал. 3 от ЗРАСРБ преминаването от академична длъжност на същата или на съответна академична длъжност от висше училище или научна организация, Покриващи същите научни специалности като тези в ИФС, включително и от други европейски държави, може да се извърши и без конкурс и избор въз основа на решение на НС на ИФС, взето с мнозинство повече от половината от списъчния му състав.

Чл. 4.4.3. (1) На председателя, членовете, рецензентите и докладчиците на НЖ се заплащат хонорари от бюджета на съответното научно звено в размер, зависещ от съответната процедура и определен като процент от минималната работна заплата за страната.

(2) Хонорарите са препоръчителни за звената на БАН и са в размери, както следва: Председател Степен/длъжност на НЖ Член на Рецензент Докладчик НЖ Доктор 3/8 МРЗ* 5/4 МРЗ 1/2 МРЗ 1/4 МРЗ Гл. Асистент 3/8 МРЗ* 5/4 МРЗ - 1/4 МРЗ Доцент 1/2 МРЗ 3/2 МРЗ - 1/3 МРЗ Доктор на науките 5/8 МРЗ 7/4 МРЗ 3/4 МРЗ 5/12 МРЗ Професор 3/4 МРЗ 2 МРЗ -

1/2 МРЗ *) МРЗ – минимална работна заплата. Доктор Председател на жури Член на жури, изготвящ становище Член на жури, изготвящ рецензия +25.00 155.00 250.00 Гл. асистент Председател на жури Член на жури 25.00 + 70.00 70.00 Председател на жури Член на жури, изготвящ становище Член на жури, изготвящ рецензия +35.00 140.00 245.00 Доцент Доктор на науките и професор Председател на жури Член на жури, изготвящ становище Член на жури, изготвящ рецензия +35.00 200.00 320.00

Чл. 4.4.4. При нередности по спазването на ЗРАСРБ и на Правилниците на МС, на БАН и на настоящите Правила във връзка с провеждането на конкурси потърпевшият кандидат за придобиване на научна степен или за заемане на академична длъжност в ИФС – БАН може да подаде жалба до Директора на ИФС, който в рамките на правомощията си се произнася в едноседмичен срок от завеждането на жалбата в деловодството на ИФС за основателността на жалбата и се разпорежда за отстраняване на нередностите. Когато претенциите в жалбата надхвърлят правомощията на Директора на ИФС, жалбоподателят може да подаде жалба до Министъра в съответствие с разпоредбите на ЗРАСРБ.

Чл.4.4.5. На членовете на НС, в качеството им на последна инстанция и носещи отговорност за избора на учени за заемане на академични длъжности, се осигурява перманентен достъп до документацията на провежданите конкурси за академични длъжности.

Чл.4.4.6. Настоящият раздел на Правилата на НС е приет на заседание на НС на ИФС на 13.05.2019 и влиза в сила веднага с приемането му. Конкурсите в ИФС, по които има вече влязла в сила процедура, се провеждат в съответствие с изискванията на Правилата на НС, валидни към момента на влизане в сила на процедурата. Една процедура се смята за влязла в сила, когато по съответния конкурс вече е избрано научно жури за провеждане на конкурса.

5. ПРИЕМ, ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ НА ДОКТОРАНТИ В ИФС

Чл. 5.1. НС обсъжда предложенията на ПНЗ (секциите) и взема решение за подаване на заявки в ЦО на БАН за отпускане на места за докторантури редовно и задочно обучение, като подава в ЦО на БАН ранжиран списък на заявките.

Чл. 5.2. НС определя размера и реда на плащане на таксите за обучение на докторантите на самостоятелна подготовка.

Чл. 5.3. В съответствие с чл. 4, ал. 2, 3 и 4 от Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в БАН, въз основа на резултатите от проведения конкурс, НС прави предложение до Директора за зачисляване на докторанти редовно и задочно обучение и въз основа на доклади на ръководители на ПНЗ – на самостоятелна подготовка. Определя научни ръководители (научни консултанти) и утвърждава темите на дисертационните трудове в съответствие с нуждите на секцията, предложението на докторанта и съвременното развитие на съответната тематична област.

Чл.5.4. Докторантите се атестират от НС в края на всяка академична година. За целта те представят на заседание на секцията отчет за извършените дейности, който съдържа научна част (докладване на получените резултати) и отчет за изпълнението на индивидуалния план. Научният ръководител дава писмено мнение за работата на докторантите пред НС. Редовните докторанти отчитат своята работа и в края на всяко тримесечие, като представят пред ръководителя на секцията доклад за изпълнението на индивидуалния си учебен план, към който се прилагат:

1. отчет за изпълнение на образователната програма, потвърден с доказателствен материал;
2. отчет за работата, извършена по дисертационния труд.

Чл.5.5 (1) Условията на докторантурата се описват в Договор на докторанта с Института. Докторантите, приети срещу заплащане, завършват при условията, при които са приети.

(2) При зачисляването си редовните докторанти подписват декларация, с която декларират, че към датата на подписване на договора им като докторанти нямат сключен трудов договор на пълен работен ден и не са получавали държавна стипендия за предишна докторантура. Зачисляването не може да се извърши без подписването на такава декларация.

Чл.5.6.(1)Защитата на дисертационни трудове за получаване на образователната и научна степен "доктор" се провежда на официалния език в Република България – български език.

(2) Чужди граждани, зачислени в докторантура и разработващи дисертация на един от официално признатите международни езици, могат да защитават при условие, че: представят автореферат на български език,

(3) По време на защитата е осигурен превод от съответния чужд език на български език;

(4) Членовете на научното жури владеят съответния чужд език, на който е написан труда;

(5) В обявата за защитата задължително е посочено, че публичната защита ще се проведе на български език.

Чл. 5.7. Въз основа на доклад на научния ръководител (научния консултант) и в съответствие с Правилника на ЦО на БАН, НС взема решения за промяна на теми на дисертационни трудове, но не по-късно от 3 месеца преди датата на изтичане на докторантурата. Промяната се извършва със заповед на Директора на ИФС въз основа на решение на НС по предложение на секцията.

Чл. 5.8. НС взема решения за прекъсване срока на докторантурата на базата на мотивирано предложение на научния ръководител.

Чл. 5.9. НС взема решения за продължаване на срока на докторантури след мотивирано предложение на научния ръководител, придружено с отчет на свършеното до момента от докторанта.

Чл. 5.10. В съответствие с чл. 4, ал. 7 от Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и за заемане на академични длъжности в БАН, по доклад на научния ръководител (научния консултант) НС взема решение за допускане на докторант до защита, за еднократно удължаване на срока до 1 година без право на стипендия или за отчисляване без право на защита.

Чл. 5.11 С изтичане на срока на докторантурата докторантите се отчисляват със или без право на защита.

(1) Отчисляването става със заповед на Директора по предложение на секциите и решение на Научния съвет.

(2) Докторантите се отчисляват без право на защита на дисертационен труд и преди да е изтекъл срокът на обучение:

1. по решение на секцията въз основа на отрицателна атестация, утвърдена от Научния съвет; отрицателна атестация без решение на секцията за отчисляване не е основание за отчисляване на докторанта;

2. когато до края на втората година на обучението не са положени успешно изпитите от индивидуалния учебен план;

3. когато не е представен текст по темата на дисертационния труд

4. при представяне на неверни данни в документите по докторантурата, въз основа на които е извършено зачисляването;

5. при уронване на престижа и доброто име на ИФС с решение на секцията, потвърдено от Научния съвет;

6. при закъснение повече от шест месеца при плащане на годишната такса за обучение;

7. при неизпълнение на задълженията на докторанта по договора, сключен с ИФС;

8. по собствено желание с молба до Директора;

9. при смърт на докторанта.

(3) Докторантите се отчисляват с право на защита на дисертационен труд:

1. при изтичането на срока на обучението, когато са изпълнени дейностите по обучението и успешно са положени изпитите, определени в индивидуалния учебен план;

2. преди изтичането на срока на обучение, когато са изпълнени дейностите по обучението и успешно са положени изпитите, определени в индивидуалния учебен план, има положително решение на секцията за готовността за защита на дисертационния труд и решение за отчисляване.

(4) Докторантите, отчислени с право на защита по т. 1 на предходната алинея, се ползват от това право в срок до две години от изтичането на срока на докторантурата. Правото се изгубва, ако в двугодишния срок докторантът не е защитил дисертационния си труд.

5.12. СТАЖАНТИ И СТИПЕНДИАНТИ В И ОТ ИФС

5.12.1. Аргументирани предложения за включване на стажанти и стипендианти от страната и чужбина в научно-изследователската дейност на ИФС могат да се правят от секциите или от определените им ръководители по всяко време през годината. Тези предложения се обсъждат в секциите и се представят в НС заедно със CV на стажанта/стипендианта и план за дейността за съответното време, през което се провежда стажа/дейността. Дейността на стажантите/стипендиантите може да е свързана с текущи научно-изследователски проекти, с различни теми, по които секциите и учените в тях работят и/или с разработване на бъдещи проекти. С края на стажа/дейността, ръководителят на секцията или ръководителят на стажанта/стипендианта внася в НС отчет за извършената работа. Стажантите/стипендиантите с одобрен статут от НС имат право да участват в дейности на ИФС и да получат препоръка от ръководителя на стажа/дейността на бланка на ИФС;

5.12.2. Стипендианти/стажанти от ИФС в други приемащи организации внасят в НС план за работата си в съответната приемаща институция преди началото на дейността, свързана със стипендията и отчет за извършената работа след приключването ѝ;

5.12.3. ИФС поддържа база данни със стажанти/стипендианти в и от ИФС, включваща списък на стажанти/стипендианти, изпращаща или приемаща институция, теми, по които са работили и срок, в който са осъществявали дейността си.

6. УЧАСТИЕ НА ХАБИЛИТИРАНИТЕ УЧЕНИ В НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ НА ИФС (СЛЕД НАВЪРШВАНЕ НА ВЪЗРАСТТА ЗА ПЕНСИОНИРАНЕ)

Чл. 6.1. (1) Хабилитираните учени, придобили право на пенсия, се пенсионира от работодателя съгласно действащото законодателство – Кодекс на труда, Чл. 328, ал.10; Кодекс за задължителното обществено осигуряване, Наредбата за пенсиите, Закона за БАН, Чл. 8, ал. 2, и Устава на БАН – на 65-годишна възраст. 32 (2) Трудовият договор на хабилитираните учени може да бъде продължаван за срок от една година при придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, но за не повече от общо три години за професор и две години за доцент.

(3) Удължаването на трудовия договор става по следния ред:

1. Аргументирано предложение на секцията или проблемната група, в която работи хабилитираният учен, до Директора на Института. Такова предложение може да се инициира и от най-малко 4 (четирима) членове на НС. В това предложение се прави оценка на досегашната работа на учения и се дава предложение за конкретна едногодишна задача, която съответства на приоритетите на БАН или има особено важно значение от гледна точка на международни и национални научни проекти и задачи. Обосновава се защо задачата не може да бъде извършена от останалия основен състав на звеното и какъв ще бъде приносът при изпълнението на тази задача от гледна точка на международната дейност на Института или на изпълнението на национални задачи. Вземат се пред вид резултатите от последната проведена атестация съгласно т. 3 от Решението на Научния съвет на ИФС от 23.07.2015 г.

2. Директорът на Института внася предложението в Научния съвет с препоръка, съобразена с кадровата политика, кадровите възможности и финансовото състояние на Института, като от предложените за удължаване срока на трудовия договор се изисква към момента на вземане на решението за удължаване да са уредили въпроса с непозваните си отпуски от предходни години.

3. Научният съвет на Института взема решение за утвърждаване на едногодишния срок за продължаване на трудовия договор с тайно гласуване с мнозинство повече от половината от редуцираните си списъчен състав.

4. Научният съвет утвърждава конкретна планова задача за една година с конкретни срокове за изпълнение и отчитане, с ясно фиксиране на крайния продукт и неговото значение за българското общество и за науката.

Чл. 6.2. (1) Научният съвет може да взема решение за продължаване на научноизследователската дейност на хабилитирани учени, придобили право на пенсия и отработили удължаването до три години за професор и до две години за доцент.

(2) Предложението по т. 1 може да се прави от Директора, членовете на Научния съвет, секциите и проблемните групи, като решението се взема от НС с тайно гласуване и мнозинство повече от половината от редуцирания му списъчен състав.

Чл. 6.3. (1) При тайното гласуване в Научния съвет по горните два члена от настоящия правилник лицата, за които се прави предложение и които са членове на Научния съвет, не участват в гласуването, а се редуцират от списъчния състав.

(2) Плановите теми на учените в предпензионна възраст се приемат и утвърждават само за срока до получаване на право на пенсия или до срока, за който се е взело евентуално решение за сключване на едногодишен срочен трудов или граждански договор, ако са хабилитирани учени.

7. ПОЧЕТНИ ЗВАНИЯ НА ИФС

Чл. 7.1. Научният съвет удостоверява с “Почетен знак с лента” български и чуждестранни учени за значим принос в националното и световно развитие на философията, социологията и изследванията на науката, както и на български и чуждестранни граждани за особени заслуги за развитието на ИФС:

(а) предложения могат да се правят от учени, сред които поне петима професори или доктори на науките, както и от Директора на ИФС;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет:

1. решението за присъждане на почетния знак се взема с тайно гласуване на Научния съвет и с мнозинство не по-малко от 2/3 от списъчния му състав;

2. при отрицателен резултат гласуването може да се повтори, но не по-рано от 6 месеца след първото;

(в) удостоените с “почетен знак с лента”:

1. получават плакет, удостоверяващ присъдения им почетен знак;

2. името им се вписва в специална книга на носителите на почетни звания;

3. имат право да участват пожизнено в научния живот на ИФС и са канени на всички негови научни мероприятия;

(г) удостоените с “почетен знак с лента” изнасят публична лекция при удостоверяването им със званието;

(д) “Почетен знак с лента” може да се присъжда и посмъртно на български учени.

Чл. 7.2. Научният съвет удостоверява с “Почетен знак” щатни сътрудници на ИФС за заслуги за националното развитие на философията, социологията и изследванията на науката и във връзка с техни годишнини:

(а) предложения могат да се правят от петима членове на Научния съвет, от отделни секции и от Директора на ИФС;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет, като решението за присъждането на почетния знак се взема с тайно гласуване от Научния съвет и с обикновено мнозинство от списъчния му състав;

(в) удостоените с “почетен знак”:

1. получават плакет, удостоверяващ присъдения им почетен знак;

2. името им се вписва в специална книга на носителите на почетни звания;

3. имат право да участват пожизнено в научния живот на ИФС и да присъстват на всички негови научни мероприятия.

Чл. 7.3. Почетните звания на ИФС се връчват от Директора на Института на тържествен ритуал с участието на членовете на Научния съвет, колегията на Института и гости.

Чл. 7.4. Научният съвет удостоверява със званието “Professor emeritus” щатни сътрудници на ИФС, работили не по-малко от 10 години в института (или институтите, на които той е приемник) за значим принос в националното и световно развитие на философията, социологията и изследванията на науката и във връзка с техни годишнини:

(а) предложения могат да се правят от учени, сред които поне петима професори или доктори на науките, и от Директора на ИФС;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет:

1. решението за присъждане на званието се взема с тайно гласуване на Научния съвет и с

мнозинство не по-малко от 2/3 от списъчния му състав;

2. при отрицателен резултат гласуването може да се повтори, но не по-рано от 6 месеца след първото;

(в) удостоените с “professor emeritus”:

1. получават плакет, удостоверяващ присъдения им звание;
2. името им се вписва в специална книга на носителите на почетни звания;
3. изнасят публична лекция при удостояването им със званието;
4. имат право да участват пожизнено в научния живот на ИФС и са канени на всички негови научни мероприятия;
5. могат да бъдат включвани в проекти на института;
6. могат да бъдат избирани за членове на комисии по научни и административни въпроси;
7. имат право да ползват материалната база на ИФС и неговите библиотеки;

Чл. 7.5. В съгласие с академичните традиции за асоциирани членове на ИФС се избират български и чуждестранни граждани, допринесли съществено за развитието на Института и неговото научно и финансово укрепване.

(а) предложения могат да се правят от ръководители на секции след решение на секционния семинар, от петима хабилитирани учени от ИФС и от Директора на ИФС;

(б) мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет, като решението се взема с тайно гласуване от Научния съвет и с обикновено мнозинство от списъчния му състав;

(в) „Асоциираните членове се избират за срок от 5 /пет/ години с право да бъдат избирани отново”;

(г) Званието “Асоцииран член” и съответен плакет, удостоверяващ асоциираното членство, се връчват от Директора на Института в тържествена обстановка с участието на членовете на Научния съвет, колегията на Института и гости.

(д) Асоциираните членове на ИФС имат право:

4. да ползват библиотечните фондове на Института и неговите бази научни данни;
5. да участват в научни проекти;
6. да публикуват трудове в Академичното издателство на БАН след препоръка (решение) от Научния съвет на ИФС;
7. да ръководят докторанти, ако са хабилитирани лица;
8. да имат достъп до работно място;
9. да бъдат канени и да участват във всички събития на Института;
10. да бъдат част от обмена на информация между членовете на институтската колегия;
11. да се представят от името на Института за изследване на обществата и знанието.

8. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА КАНДИДАТИ ЗА АКАДЕМИЦИ И ЧЛЕН-КОРЕСПОНДЕНТИ

Чл. 8.1. (1) Научният съвет на ИФС предлага на Централната изборна комисия (назначена според Правилника за избиране на академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописани членове) на БАН), на Управителния съвет на БАН и на ръководството на Общото събрание на БАН номинирани учени за участие в конкурса за избор на академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописани членове) на БАН.

(2) Предложенията по предходната алинея трябва да постъпят в БАН не по-късно от два месеца след обнародване на обявата за конкурса. Те задължително се съпровождат от мотивиран доклад за постиженията на предложените участници в конкурса.

(3) Научният съвет на Института номинира за академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописани членове) учени, обогатили науката с особено значими постижения и получили широка известност и признание в страната и чужбина.

(4) Предложения могат да се внасят за обсъждане в НС на ИФС от съвместно заседание на секциите в дадено направление на ИФС или от не по-малко от петима професори или доктори на науките.

(5) Мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет.

(6) Решението за номиниране се взема с тайно гласуване от НС съгласно Правилника на БАН за избиране на академици (действителни членове) и член-кореспонденти (дописни членове).

9. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА НАГРАЖДАВАНЕ С ДЪРЖАВНИ И ВЕДОМСТВЕНИ НАГРАДИ НА БАН ЗА ОСОБЕНО ВАЖНИ РАЗРАБОТКИ И НАУЧНИ ПРИНОСИ

Чл. 9.1 . (1) Научният съвет на Института за изследване на обществата и знанието предлага на Управителния съвет на БАН и на ръководството на Събранието на академиките номинирани учени за награждаване с ведомствени награди на БАН и държавни награди.

(2) Предложенията по предходната алинея задължително се съпровождат от мотивиран доклад за постиженията на предложените за награждаване учени.

(3) Научният съвет на Института номинира за награждаване учени (философи, социолози и наукоеведи), български граждани, обогатили науката с особено значими постижения и получили широка известност и признание в страната и чужбина.

(4) Научният съвет на Института номинира за награждаване млади учени до 35 годишна възраст, български граждани, обогатили науката с особено значими постижения.

(4) Предложения могат да се правят от секциите и проблемните групи пред Научния съвет или от самия Научен съвет.

(5) Мотивираните предложения се обсъждат в Научния съвет.

(6) Решението за номиниране се взема с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите.

10. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 10.2. Настоящите Правила на НС са приети на заседание на Научния съвет на Института за изследване на обществата и знанието от 01.10. 2019 г. с мнозинство повече от две трети от списъчния състав на съвета.

Чл. 10.3. Правилата на НС могат да се променят от самия НС на негово заседание с мнозинство повече от две трети от списъчния му състав.

Чл. 10.4. При получаване на експертни поръчки и запитвания или предложения за НИ работа от държавни органи, научни институции или бизнес организации и др. Информацията за това се изпраща до всички завеждащ секции в ИФС.

Последна редакция: 01.06.2024 г.

Председател на Научния съвет:
Проф. ем. дфн Веселин Петров