

УТВЪРЖДАВАМ: .....  
ПРОФ. Д-Р П. ЧОБАНОВ  
ПРЕЗИДЕНТ НА БСУ  
4 декември 2024 г.

# П Р А В И Л Н И К

ЗА

НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ  
НА БУРГАСКИ СВОБОДЕН УНИВЕРСИТЕТ



## **ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Правилникът за научноизследователска дейност (НИД) на Бургаския свободен университет (БСУ), наричан по-нататък Правилник, урежда формите и управлението на научноизследователската дейност в Университета.

**Чл. 2/1/** Научноизследователска дейност по смисъла на този Правилник е всяка дейност по създаването на научни продукти и/или услуги за целите на:

- а) науката;
- б) развитието на академичния състав;
- в) образователния процес в университета;
- г) практиката.

**/2/** Основни направления на научноизследователската дейност на БСУ са:

- а) научни проекти по външно и вътрешно възлагане;
- б) научно развитие на преподавателския състав;
- в) студентско научно творчество;
- г) консултантска дейност;
- д) издателска дейност;
- е) внедрителска дейност.

**Чл. 3/1/** Научноизследователската дейност в Университета се управлява в съответствие със Закона за развитие на академичния състав в Република България, Правилника за приложението му, Закона за висшето образование, Закона за насърчаване на научните изследвания и Правилника за дейността на БСУ.

**/2/** Научноизследователската дейност се планира, организира, финансира, оценява и отчита на нива образователни програми, основни звена и университет.

**/3/** Планирането, организирането, финансирането, оценката и отчитането на НИД се осъществява с едногодишен цикъл. Регулирането и контролът върху НИД се осъществяват перманентно.

## **ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА НИД**

**Чл. 4.** Научноизследователската дейност се управлява от:

**/1/** На ниво Университет:

- а) Академичния съвет в съответствие с функциите му по чл. 16 на Правилника за дейността на БСУ;
- б) Постоянната комисия по научноизследователска дейност на Университета;

- в) Заместник-ректора по НИД;
- г) Комисията по студентско научно творчество при Студентския съвет на БСУ.

**/2/** На ниво основно звено:

- а) Учебно-научните съвети при основните звена на Университета в съответствие с чл. 29 от Правилника за дейността на БСУ;
- б) Заместник-деканите.

**/3/** На ниво образователна програма от Програмните съвети в съответствие с чл. 36 (4) от Правилника за дейността на БСУ;

**Чл. 5/1/** Постоянната комисия по НИД се избира по предложение на Зам.- ректора по НИД от Академичния съвет на Университета и има мандата на последния.

**/2/** В състава на комисията влизат представители на основните звена, които са щатни хабилитирани преподаватели в БСУ.

**/3/** Комисията по НИД:

- а) Разработва и приема Концепция за НИД за мандата си и ежегодни планове за НИД на Университета;
- б) Контролира изпълнението на плановете за НИД на основните структурни звена на БСУ;
- в) Предлага за одобрение от Академичния съвет ежегоден бюджет за НИД на Университета и се отчита пред същия за изпълнението му;
- г) Обявява и провежда ежегоден конкурс за финансиране на научноизследователски проект/и от Университетския фонд за научни изследвания;
- д) Контролира изпълнението на възложените научноизследователски проекти;
- е) Функционира като Редакционна колегия на Годишника на БСУ;
- ж) Организира ежегоден Университетски преглед на студентското научно творчество;
- з) Следи и организира попълването на библиотечния фонд на Университетската библиотека.

**/4/** Комисията се свиква от Зам.-ректора по НИД или по инициатива на  $\frac{1}{4}$  от членовете <sup>а</sup>.

**/5/** Заседанията на Комисията са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете <sup>а</sup>.

**/6/** Решенията на комисията се вземат при процедура на явно гласуване с обикновено мнозинство.

**Чл. 6.** Заместник-ректорът по НИД:

- а) Внася за одобрение от Академичния съвет Концепцията за НИД и отчита пред него дейността на Постоянната комисия по изпълнението ѝ;
- б) Отговаря за процедурите по избор на асистенти и хабилитирани преподаватели;
- в) Отговаря за атестирането на щатния академичен състав;
- г) Отговаря за развитието на информационните системи в Университета;
- д) Одобрява разходите за абонамент и попълване на библиотечния фонд;

**Чл. 7.** Заместник-деканът по НИД:

- а) Внася за одобрение от Учебно-научния съвет Ежегоден план за НИД на основното звено и отчита пред него дейността по изпълнението му;
- б) Отговаря за придвижване на процедурите по избор и повишаване в звание на асистенти и хабилитирани преподаватели от основното звено;
- в) Отговаря за подготовката по атестирането на щатния академичен състав на основното звено, съгласно процедурите в Правилника за атестиране на академичния състав и административния персонал в БСУ.
- г) Отговаря за издателската дейност на основното звено;
- д) Контролира попълването на библиотечния фонд със специализирана литература;
- е) Отговаря за внедрителската дейност на основното звено;
- ж) Организира научното творчество на студентите и докторантите в основното звено.

**Чл. 8/1/** Комисията по студентско научно творчество се избира от Студентския съвет, като включва най-малко по един представител на студентите и докторантите от всяко основно звено на Университета.

**/2/** Комисията по студентско научно творчество:

- а) Организира и провежда годишен преглед на студентското научно творчество по центрове и на университетско равнище;
- б) Популяризира дейността си и премираните студентски и докторантски научни разработки и резултати.

**ГЛАВА ТРЕТА:  
ПРОЕКТИ**

**Чл. 9 /1/** Проекти са:

- а) Научни изследвания;
- б) Научни прояви (симпозиуми, конференции, сесии, семинари и др.);
- в) Рационализации и внедрявания;
- г) Дейности по програми – международни и национални;
- д) Финансирани докторантури, съгласно чл. 21, ал. 7 от ЗВО.

- /2/** Независимо от разновидността на проектите, за всеки от тях следва да се определи:
- а) Научен продукт и/или услуга като краен резултат ;
  - б) Продължителност;
  - в) Бюджет (план-сметка);
  - г) Ръководител.

**Чл.10/1/** Проектите са обекти на възлагане и изпълнение.

**/2/** Възложител по смисъла на този Правилник може да бъдат Бургаският свободен университет и външни юридически и физически лица и гражданскоправни субекти;

**/3/** Изпълнител по смисъла на този Правилник може да бъде:

- а) БСУ;
- б) Колектив от преподаватели на БСУ;
- в) Преподавател от БСУ;
- г) Докторант, съгласно чл. 21, ал. 7 от ЗВО.
- д) експерт с ръководна функция, съгласно чл. 21, ал. 7 от ЗВО.

**/4/** В колективните проекти могат да бъдат включвани студенти, докторанти, членове на административния състав на БСУ и външни специалисти.

**/5/** При изпълнението на външни проекти организацията и изразходването на средствата са съгласно правилата и изискванията на финансиращата организация.

**/6/** Ръководителят на договора и колективът отговарят за изпълнението по видове и срокове на работните програми и за целесъобразност на разходите.

**/7/** Ръководителите на одобрени проекти /вътрешно и външно финансирани/ отговарят пред възложителите, определени в чл. 10, ал. 2 от този Правилник, за всички имуществени и/или неимуществени вреди, причинени им от неправилното, незаконосъобразно и не в съответствие с правилата и изискванията им организиране и изразходване на средствата.

**/8/** Ръководителите на одобрени проекти не се освобождават от отговорността по предходните алинеи, дори и вредите да са резултат от действието или бездействието на конкретни членове на екипа, работещ по проекта.

**/9/**. Президентът на БСУ утвърждава специфични, допълнителни условия за процедурите по избор, обучение и сключване на договори с докторантите и експертите с ръководни функции по чл. 21, ал. 7 от ЗВО.

**Чл.11 /1/** Възлагането и финансирането на проектите става на базата на конкурси при спазването на принципите на свободната

инициатива, конкурентност и безпристрастност при оценяването им.

**/2/** Конкурс за вътрешно финансиране на проект/и се обявява най-малко веднъж годишно.

**/3/** До конкурса се допускат представилите в регламентиран от Комисията по НИД срок:

- а) Описание на научната задача, съгласно Приложение № 1;
- б) Списък на научния колектив;
- в) Проектно-бюджет за изпълнението на научната задача, включително схема за разпределение на евентуалния финансов резултат;
- г) Предложение за разпределение на интелектуалната собственост между възложител/и или изпълнител/и;
- д) Форма и средства за разпространение на научните резултати;
- е) Други доказателства за качествата на проекта и очакваните резултати.

**/4/** Проектите се оценяват от комисията по НИД по регламентирана процедура (Приложение № 2).

**/5/** Ръководителите на одобрените проекти сключват договор с Президента на БСУ, регламентиращ правата и задълженията на страните.

**Чл. 12.** Проектите с пълно или частично финансиране от БСУ задължително изискват в процеса на тяхното възлагане ясното определяне на интелектуалната собственост върху научните им продукти и разпределението ° между възложител и изпълнител, както и на собствеността върху изследователските съоръжения и апаратура, придобити по време на изпълнението на научните проекти.

#### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА:**

#### **НАУЧНО РАЗВИТИЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ**

**Чл. 13/1/** Научното развитие на преподавателския състав в Университета се осигурява чрез:

- а) Цялостната организация на НИД;
- б) Системата за управление на качеството в БСУ;
- в) Докторантурата;
- в) Системата за атестиране на научно-преподавателския състав;
- г) Системата за избор на асистенти и хабилитирани преподаватели;
- д) Системата за придобиване на научна степен;
- е) Системата за заемане на академична длъжност.

*/2/ Дейностите и процедурите по предходната алинея се регулират от ЗВО, ЗРАС и Правилника за прилагането му, гл. III-та и IV-та на Правилника за дейността на БСУ, Закона за насърчаване на научните изследвания и Правилника за атестиране на академичния състав на Университета.*

**Чл. 14.** Условиата и редът за прием и обучение на докторанти в Бургаския свободен университет се регламентира с Правилник за развитието на академичния състав в БСУ.

**Чл. 15.** Системата за атестиране на академичния състав на БСУ се регламентира с отделен вътрешен правилник на БСУ.

**Чл. 16.** Процедурите, свързани с избор и назначаването на академични длъжности са уредени в Правилника за развитие на академичния състав на БСУ и са съобразно разпоредбите на Закона за развитието на академичния състав и Правилника за прилагането му.

#### **ГЛАВА ПЕТА:**

#### **СТУДЕНТСКО НАУЧНО ТВОРЧЕСТВО**

**Чл. 17.** Цел на студентското научно творчество в БСУ е създаването у студентите и докторантите на интерес към научни изследвания, запознаването им с изследователски апарат и научни подходи и придобиване на опит в извършването на научни изследвания.

**Чл. 18/1/** Инициативата за възлагане на теми за разработка от студенти и докторанти принадлежи на преподавателите от БСУ.

*/2/ Ежегодно, не по-късно от началото на втория семестър на текущата академична година, преподавателите уточняват със студентите и докторантите темите на научните разработки в основните звена.*

*/3/ Не по-късно от м. април на академичната учебна година се организира общоуниверситетски преглед за представяне на номинираните от основните звена студентски и докторантски научни разработки.*

*/4/ Премираните студентски и докторантски разработки се отпечатват в специално издание на Годишника на БСУ.*

*/5/ Учебно-научните съвети могат да гласуват и други стимули по премираните разработки.*

*/6/ Ръководството на студентски и докторантски научни разработки и тяхното премиране се отразява в системата за*

атестиране на преподавателите съгласно Правилника за атестиране.

/7/ Дейностите по организирането на Студентското научно творчество се подпомагат от Студентския съвет на БСУ.

## **ГЛАВА ШЕСТА:**

### **КОНСУЛТАНТСКА И ВНЕДРИТЕЛСКА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 19 /1/** В следващите членове и алинеи на тази глава се регулират случаите, когато БСУ се явява доставчик на услуги, свързани с групите дейности 3., 4., 5. и 6., изброени в чл. 5. на Правилника за дейността на БСУ.

**Чл. 20 /2/** Извършващите подобни дейности по своя инициатива, сметка и отговорност щатни служители и преподаватели на БСУ нямат право да конкурират, представляват и реферират Университета и неговите структури. При тези случаи използването на човешките, материалните и нематериалните ресурси на Университета и неговите структури се разрешава и договаря само от Президента на БСУ.

**Чл. 21.** Право да сключва договори по случаите на Чл. 20 /1/ от името на БСУ има само Президентът на БСУ.

**Чл. 22.** Консултантските и внедрителските екипи се формират по предложение на Зам.-деканите по НИД от Зам.-ректора по НИД.

**Чл. 23 /1/** В случаите, когато инициатор и изпълнител е екип от основни звена на БСУ, финансовите постъпления се разпределят в съотношение 75%:15%:10% между консултантския/проектантския екип, фонд "Научни изследвания и квалификация на персонала" на ангажираните основни звена и фонд "Научни изследвания и квалификация на персонала" на Университета.

/2/ При всички останали случаи преценка за разпределението на финансовите постъпления се дава от Президента на БСУ.

## **ГЛАВА СЕДМА:**

### **ИЗДАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 24.** БСУ организира издателската си дейност въз основа на Нормативната уредба на правата на интелектуална собственост, регистрираност на академичните издания и рецензиране на издаваните с логото на Университета материали.

**Чл. 25.** Основните звена на Университета могат да имат свои издания, ако те отговарят на изискванията по чл. 24 и се финансират за сметка на техни фондове.



**Чл. 26.** На страниците на Университетските издания могат да присъстват рекламни послания, ако не уронват престижа на БСУ и са възприети от съответната редакционна колегия.

**Чл. 27.** Авторите на издадените от БСУ публикации са единствено отговорни за съдържанието им.

## **ГЛАВА ОСМА:**

### **ФИНАНСИРАНЕ НА НИД**

**Чл. 28.** Финансирането на научноизследователската дейност в БСУ се извършва от два преходни фонда за НИД и квалификация на персонала, формирани на двете равнища на управление на НИД:

- а) Университетски фонд "Научни изследвания и квалификация на персонала" (УФНИКП);
- б) Фонд "Научни изследвания и квалификация на персонала" (ФНИКП) на основното звено.

**Чл. 29/1/** Ежегодното формиране на ФНИКП става по предложение на Академичната комисия по НИД с решение на Академичния съвет на БСУ.

**/2/** Разходването на средства от ФНИКП става с решения на Академичната комисия по НИД.

**/3/** Източници за формиране на УФНИКП са:

- а) преходен остатък по УФНИКП от предходния период;
- б) Университетския фонд РТО;
- в) спонсорство за НИД;
- г) външни възложители на научни проекти, за които БСУ се явява изпълнител;
- д) постъпления от продажба на научни продукти, за които БСУ се явява изпълнител;
- е) постъпления по сключени от БСУ консултантски и др. договори, съгласно чл. 23 на настоящия правилник;

**/4/** Разходването на средства от УФНИКП може да става за:

- а) научни проекти, чийто възложител е БСУ;
- б) квалификацията на академичния състав в съотношение 50% / 50 % с основните звена;
- в) организиране и провеждане на университетски научни прояви;
- г) издателска дейност на Университета;
- д) университетски инициативи за квалификация на персонала.

**Чл. 30/1/** Ежегодното формиране на ФНИКД на основните звена става по предложение на Зам-декана (координатора по НИД) с решение на съответния Учебно-научен съвет.

**/2/** Разходването на средства по ал. /1/ става с разрешение на Декана на основното звено.

**/3/** Източници на Фонд научноизследователска и консултантска дейност (ФНИКД) на основно звено са:

- а) преходен остатък по фонда от предходния период;
- б) Фонд РТО на звеното;
- в) доходи от консултантски договори;
- г) спонсорство за НИД на звеното;
- д) постъпления от външни възложители на научни проекти, за които основното звено е единствен изпълнител;
- е) постъпления от продадени научни продукти, за които основното звено се явява единствен изпълнител.

**/4/** Постъпленията по т. в), д) и е) се разпределят в съответствие с чл. 23 от настоящия правилник.

**/5/** Разходването на средства от Фонд научноизследователска дейност (ФНИКД) на основното звено може да става за:

- а) научни проекти, чийто възложител е звеното;
- б) мерки за повишаване квалификацията на научно-преподавателските кадри;
- в) организиране и провеждане на научни прояви;
- г) издателската дейност на звеното.

## **ГЛАВА ДЕВЕТА:**

### **ПЛАНИРАНЕ НА НИД**

**Чл. 31.** Научноизследователската дейност се планира ежегодно на три равнища:

- а) на университетско, извършвано от Постоянната комисия по НИД и Академичния съвет на БСУ, и
- б) на ниво основно звено, извършвано от Зам.-декана и Учебно-научния съвет.
- в) индивидуален план за НИД - приема се от Програмния съвет

**Чл. 32.** Планирането на научноизследователската дейност има за цел да създаде условия за изпълнение на посочените в чл. 2/2/ направления на НИД .

**Чл. 33.** Планирането на университетско равнище от Постоянната комисия по НИД обхваща изготвянето на:

- а) проект за научните направления, по които ще се възлагат университетски научни проекти през годината;

- б) проект за университетските научни мероприятия за годината;
- в) план за издателската дейност;
- г) план за развитието на кадровия потенциал;
- д) проекто-бюджет за финансирането на НИД за годината.

**Чл. 34/1/** Редът и начинът на планиране на НИД на равнище основно звено се определят от Учебно-научния съвет.

**/2/** Планирането на научноизследователската дейност от всеки преподавател се извършва в началото на календарната година (Приложение № 3).

#### **ГЛАВА ДЕСЕТА: ОТЧИТАНЕ НА НИД**

**Чл. 35.** Научноизследователската дейност се отчита ежегодно на три равнища:

- а) на университетско - от Зам.-ректора по НИД пред Академичния съвет на БСУ;
- б) на ниво основно звено - от Зам.-декана (координатора) по НИД пред Учебно-научния съвет.
- в) индивидуално пред Програмния съвет.

**Чл. 36/1/** Въз основа на отчетите Президентът на БСУ ежегодно поощрява преподавателите с иновационни изследвания и високи научни постижения по предложение на заместник -ректора по НИД и деканите.

**Чл. 37/1/** Отчитането на НИД за изтеклата година има за цел да представи равнището на НИД по обем и качество, както и да подпомогне планирането на НИД за следващата година.

**/2/** Отчитането на научноизследователска дейност от всеки преподавател се извършва в края на календарната година (Приложение № 4).

**Чл. 38.** При публикуване на монографии, студии, статии, доклади и др., основаващи се на резултати от проекти, финансирани от БСУ, е задължително да се посочва този факт. При издаване на научна и учебна литература, подпомогнато от безлихвен кредит, да се включват логото и името на университета.

#### **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА: ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 39/1/** Настоящият Правилник влиза в сила от момента на гласуването му от Академичния съвет на Университета.

**/2/** Правилникът е изменен и допълнен на заседание на АС на БСУ с протокол № 3 от 11.03.2011 г. , протокол № 4 от 28.10.2011 г. и протокол № 4 от 28.06.2013 г. , протокол № 3 от 26.06.2020 г.; протокол № 5 от 4.12.2024 г.

**УНИВЕРСИТЕТСКИ ФОНД „НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ И  
КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА“**

**ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА  
НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ПРОЕКТ**

*Краен срок за подаване на предложенията за  
научноизследователски проекти:*

..... •

<b>Информация за проектното предложение</b>	
Наименование на проекта:	
Ръководител на проекта:	
Срок:	
Подпис на ръководителя на проекта	

# I. ОПИСАНИЕ НА КАНДИДАТА

## 1. Основни данни

### 1.1. Ръководител на екипа

Име:	
Звание:	
Длъжност:	
Център:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Електронна поща:	
Мобилен телефон:	

### 1.2. Членове на екипа

Име:	
Звание:	
Длъжност:	
Център:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Електронна поща:	
Мобилен телефон:	

Име:	
Звание:	
Длъжност:	
Център:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Електронна поща:	
Мобилен телефон:	

Име:	
Звание:	
Длъжност:	
Център:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Електронна поща:	
Мобилен телефон:	

### 1.3. Студенти

Име, фамилия	специалност	курс	Фак. №
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Представяне на интересите и опита на екипа по темата на проектното предложение.

## II. ОПИСАНИЕ на Проектното предложение

1. Наименование:
2. Цели на проектното предложение

<b>Обща цел</b>	
<b>Специфични цели</b>	

3. Задачи на проекта (макс. 1/2 страница)
4. Описание на целевата група (макс. 1/2 страница)
5. Състояние на научните изследвания по темата на проекта в България и чужбина (или Полезност и необходимост за институцията) (макс. 2 стр.)
6. Описание на дейностите (макс. 1 страница, да са номерирани)
7. Методика за изпълнение на проектното предложение (макс. 1 страница)
8. Оригиналност/уникалност на избраната тема (макс. 1/2 страница)
9. Очаквани резултати (макс. 1 страница)
10. Методи за информиране и публичност на проектното предложение и популяризация на резултатите сред академичните среди (макс. 1 страница)
11. Продължителност на проекта и план за действие

Продължителност на проекта	
Планирано начало на изпълнение на дейностите по проекта	
Планиран край на изпълнение на дейностите по проекта	

Планът за действие трябва да бъде изготвен в следната форма:

Деятност	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец 6	Месец 7	Месец 8	Месец 9	Месец 10	Месец 11	Месец 12

**Забележка:** В предварителния план за действие не трябва да се посочват конкретни дати, а само да се обозначат съответните месеци както "месец 1", "месец 2" и т. н. Планът за действие не следва да съдържа подробно описание на дейностите, а само техните заглавия.



## 12. Бюджет на проекта

<u>Видове разходи</u>	<u>Единица мярка</u>	<u>Брой единици</u>	<u>Единична цена (лева)</u>	<u>Разходи (лева)</u>
1. Разходи за възнаграждения				
1.1. Разходи за трудови възнаграждения				
1.2. Осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя				
<i>Междинен сбор "Разходи за възнаграждения"</i>				
2. Разходи за командировки				
2.1. Дневни				
2.2. Пътни				
2.3. Квартирни				
2.4. Такса правоучастие в конференции				
<i>Междинен сбор "Разходи за командировки"</i>				
3. Материали и консумативи				
3.1. Материали :				
3.2. Консумативи:				
<i>Междинен сбор "Материали и консумативи"</i>				
4. Апаратура, специализирано оборудване и информационни продукти				
4.1. Апаратура и специализирано оборудване				
4.2. Информационни продукти – софтуер, абонаменти, достъп				
<i>Междинен сбор " Апаратура и специализирано оборудване и информационни продукти "</i>				
5. Разходи за популяризация на проекта				
5.1. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност - по приложен опис				
5.2. Разходи за конференции/семинари - по приложена план-сметка				
<i>Междинен сбор " Разходи за популяризация на проекта "</i>				
<b>Общо разходи по проекта</b>				

- Възнаграждения за студенти и за преподаватели от други висши училища не се предвиждат.

## АВТОБИОГРАФИЯ

1. **Фамилно име:**
2. **Собствено и бащино име:**
3. **Дата на раждане:**
4. **Гражданство:**
5. **Семейно положение:**
6. **Образование:**

Учебно заведение [ от дата - до дата ]	Придобити образователни степени и дипломи:

7. **Научна кариера:**

Научни степени	Организация, година на придобиване:

8. **Езикови умения:** Оценка от 1 до 5 за степен на владене на езика (1 - отлично; 5 - основно)

Език	четене	говоримо	писане

9. **Членство в професионални организации:**

10. **Други умения:**
11. **Настояща длъжност:**
12. **Стаж в БСУ:**
13. **Основни квалификации:**
14. **Професионален опит**

от дата - до дата	място	фирма	длъжност	описание

15. **Специализации и опит от работа в чужбина:**
16. **Публикации по темата на проекта:**
17. **Опит в разработване и участие в предишни проекти.**

За всеки проект се попълва указаната таблица.

1.

<b>Номер на договора за финансиране*</b>	
Източник на финансиране	
Наименование на проекта	
Основни дейности и резултати по проекта	
Период на изпълнение	
Обща стойност на проекта (в лева)	
Партньори	

\* Ако Ви е известен.

Приложение 2

## **ОЦЕНЯВАНЕ**

### **НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ПРОЕКТИ**

Оценяването на проектите и класирането им става чрез метода на експертната оценка. Комисията по НИД прави оценка на проектите, като всеки член на комисията оценява по 4-степенна скала показателите, посочени в таблицата, сумира ги и изчислява средната оценка, която дава на проекта. Общата балова оценка, дадена от комисията на всеки отделен проект, се получава, като се сумират средните оценки, които са дали експертите, т. е. членовете на комисията. След това проектите се класират според общата балова оценка.

	Отлична (6)	Много добра (5)	Добра (4)	Задоволителна (3)
Основни цели и задачи на проекта				
Методология на изследването				
Оригиналност/Уникалност на избраната тема				
Очаквани приноси на изследването				
Финансов план				
Начини за разпространение на резултатите				
Средна оценка на проекта: ..... ...				

Дата .....

Подпис: .....

- Таблицата се попълва от всеки член на комисията по НИД и за всеки проект.