

Условия и ред за заемане на академичната длъжност "Асистент"

На академичната длъжността „асистент“ могат да бъдат назначавани лица с образователно-квалификационна степен „магистър“.

На длъжността „асистент“ лицата се назначават на срочен трудов договор, както следва:

1. докторант, отчислен с право на защита, но незавършил процедурата по защита на дисертационния си труд за срок не по-дълъг от две години;

2. лице, което не е отчислено от докторантура или не е докторант за срок не по-дълъг от четири години.

В срока на договорите лицето, заемащо длъжността „асистент“ предприема действия за придобиване на образователна и научна степен „доктор“.

След изтичането на срока на договора нов срочен трудов договор със същото лице не се сключва.

Кандидатите за заемане на академичната длъжност „асистент“ представят в отдел „Човешки ресурси“ следните документи:

1. молба по образец;
2. автобиография (CV) по образец;
3. диплома за завършена образователно-квалификационна степен „магистър“;
4. заповед за зачисляване в докторантура, ако има такава;
5. заповед за отчисляване от докторантура, ако има такава;

6. справка за отработените аудиторни часове, ако има такава;
7. удостоверение за стаж по специалността, ако има такъв;
8. списък на публикациите, ако има такива;
9. договори за участие в проекти, ако има такива;
10. препоръки от хабилитирани лица, ако има такива;
11. свидетелство за съдимост;
12. медицинско свидетелство.

Конкурсът се провежда не по-късно от 15 дни след изтичане на срока за подаване на документи.

Към кандидатстващите за назначаване на академичната длъжност „асистент” се предявяват изисквания за професионална подготовка и компетентност и се прилагат подходящи форми за преценката им.