

УКАЗАНИЯ
за определяне на диференцирани трудови възнаграждения на преподавателите и
служителите на ВУ
според техния принос към качеството на дейността

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите указания **уреждат** определянето на трудовите възнаграждения на преподавателите и служителите според техния принос в качеството към дейността на администрацията.

2. Основната **цел** на тези указания е подобряване на качеството на дейността на администрацията чрез ефективно управление на изпълнението на ниво администрация, структурно звено и отделен служител по отношение постигане на целите, изпълнението на задълженията и развитието на личната компетентност.

3. Оценяването на преподавателите и служителите се извършва **ежемесечно** въз основа на изпълнението на длъжността, при което се отчита професионалната квалификация, прослуженото време и изискваният към изпълнението на преките задължения.

4. Ръководителят на ВУ осигурява цялостната организация по провеждане на ежемесечното оценяване на преподавателите и служителите.

5. Оценяването на всеки служител става от **непосредствения** му ръководител под наблюдението и контрола на контролирания ръководител и на представителите на синдикатите в администрацията.

6. **Контролиращият** е ръководител, на който непосредствено е подчинен оценяващия ръководител.

7. Указанията се **прилагат** при възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения, при договаряне на условията по трудовите правоотношения, както и при определяне и изчисляване на трудовите възнаграждения на преподавателите и служителите. Те са неразделна част от вътрешните правила за работна заплата на ВУ.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

8. Оценяването на качеството на дейността на преподавателите и служителите се извършва **ежемесечно** и включва времето, което действително е отработено от служителя.

9. Отделните показатели за **оценка на качеството** на изпълнението на длъжността са:

- степен на **реализация на целите** на работното задание;
- степен, в която се постигат изискванията към **изпълнението на преките задължения**, определени в длъжностната характеристика на заеманата длъжност.

10. Степента на **реализация на целите** на работното задание се оценяват както следва:

- оценка 1, съответстваща на 10 % възнаграждение над основната работна заплата – когато е ясно, че оценяваният е надхвърлил целите, в работното си задание;
- оценка 2, съответстваща на 5 % възнаграждение над основната работна заплата – когато е ясно, че оценяваният не само е постигнал целите в работното си задание, но и често ги надхвърля;
- оценка 3, съответстваща на основната работна заплата – когато оценяваният като цяло е постигнал целите в работното си задание;
- оценка 4, съответстваща на 5 % снижаване на основната работна заплата – когато оценяваният частично не е постигнал целите си в работното задание;
- оценка 5, съответстваща на 10 % снижение на основната работна заплата – когато оценяваният като цяло не е постигнал целите си в работното задание;

11. Степента на **изпълнение на задълженията**, определени в длъжностната характеристика за заеманата длъжност се оценяват както следва:

- оценка 1, съответстваща на 10 % възнаграждение над основната работна заплата – когато оценяваният изпълнява задълженията си по отношение на обема, качеството и определените срокове над нивото на установените изисквания, проявява инициативност и показва желание и възможност за справяне с по-трудни и отговорни задължения спрямо задълженията за заеманата длъжност;
- оценка 2, съответстваща на 5 % възнаграждение над основната заплата – когато оценяваният изпълнява задълженията си по отношение на обема, качеството и определените срокове над нивото на установените изисквания, без да проявява инициативност и да показва желание и възможност за справяне с по-трудни и отговорни задължения спрямо задълженията за заеманата длъжност;
- оценка 3, съответстваща на основната работна заплата – когато оценяваният изпълнява задълженията си по отношение на обема, качеството и определените срокове на нивото на съответните изисквания;
- оценка 4, съответстваща на 5 % снижение на основната работна заплата – когато оценяваният изпълнява задълженията си по отношение на обема, качеството и определените срокове на нивото на съответните изисквания, допускайки често несъществени пропуски;
- оценка 5, съответстваща на 10 % снижение на основната работна заплата – когато оценяваният изпълнява задълженията си по отношение на обема, качеството и определените срокове на нивото на съответните изисквания, допускайки съществени пропуски.

12. Въз основа на оценките по отделните показатели общите постижения и поведението на оценявания оценяващият ръководител определя **общата оценка** на изпълнението на длъжността, която може да бъде:

- оценка 1 **“Изключително изпълнение”**, съответстващо на 20 % възнаграждение над основната работна заплата – когато оценяваният изключително ефективно изпълнява работата си значително над изискванията за длъжността, показано през целия период;

- оценка 2 **“Изпълнението е над изискванията”**, съответстващо на 10 % възнаграждение над основната работна заплата – когато оценяваният редовно изпълнява работата си над изискванията за длъжността;

- оценка 3 **“Изпълнението отговаря на изискванията”**, съответстваща на основната работна заплата – оценяваният като цяло изпълнява работата на нивото на изискванията за длъжността, но не ги надминава;

- оценка 4 **“Изпълнението не отговаря напълно на изискванията, необходимо е подобрене”**, съответстваща на 10 % снижение на основната работна заплата – когато оценяваният допуска в отделни случаи изпълнение на работата под нивото на изискванията, необходими за длъжността;

- оценка 5 **“Неприемливо изпълнение”**, съответстващо на 20 % снижение на основната работна заплата – когато оценяваният изпълнява работата под нивото на изискванията, необходими за длъжността;

13. Степените на компетентност, определяни в длъжностните характеристики се оценяват както следва:

- оценка 1, съответстваща на 3 % възнаграждение над основната заплата- когато оценяваният е способен да представя, разпространява и прилага идеи на практика, както и да предлага иновационни решения;

- оценка 2, съответстваща на 3 % % възнаграждение над основната заплата- когато оценяваният притежава аналитични умения и обективност на преценките, обща позитивна нагласа и активно отношение към организационното развитие на висшето училище и обвързаните с него промени;

- оценка 3, съответстваща на основната работна заплата- когато оценяваният изпълнява задълженията си да планира, организира и контролира собствената си работа за постигане на поставените цели;

- оценка 4, съответстваща на 3% снижение на основната работна заплата- когато оценяваният не притежава нужните умения и способност за целенасочен и резултатен обмен на информация с други лица и за постигане на висока степен на разбиране в процеса на общуване;

- оценка 5, съответстваща на 3% снижение на основната работна заплата за недостатъчни знания за потребителите на услугата на звеното във и извън администрацията и относно начините за ефективното им обслужване.

14. Оценяването на изпълнението на длъжността на преподавателите и служителите в администрацията се извършва с попълване на **формуляри за оценка**;

15. Оценяващият ръководител е длъжен да извърши оценката на изпълнението на длъжността **безпристрастно, честно и компетентно** въз основа на обективно установими факти и обстоятелства;

16. Оценяващият ръководител **вписва** оценките на оценявания по отделните показатели и общата оценка във **формуляра за оценка**, подписва го и запознава оценявания със съдържанието му.

17. За оценките 4 и 5 оценяващият ръководител е длъжен да **мотивира** писмено своите оценки, като вписва мотивите във формуляра за оценка;

18. Преподавателите и служителите, които не са съгласни с дадената им от оценяващия ръководител обща оценка, могат да подадат писмено **възражение** до контролиращия ръководител, в което да посочат мотивите за несъгласието с оценката.

19. **Контролиращият ръководител** е длъжен да се произнесе по възражението в 3-дневен срок от получаването му, като неговото решение е окончателно. Ако копие от възражението е изпратено до и до представителен синдикат в администрацията, той може да даде становище в 3-дневен срок.

ФОРМУЛЯР

За индивидуално изпълнение на длъжността и неговото отразяване в работната заплата

Име, презиме, фамилия	Основна заплата в лв.	Показатели за изпълнение на длъжността																			
		Постигане на целите (±7%)					Изпълнение на задълженията (±7%)					Компетентност (±6%)					Обща оценка (±20%)				
		В проценти от основната заплата																			
		+4	+3	0	-3	-4	+4	+3	0	-3	-4	+3	+3	0	-3	-3	+11	+9	0	-9	-11
Ръководни длъжности																					
Хабилитирани преподаватели																					
Нехабилитирани преподаватели																					
Административен персонал																					

Легенда:

Изключително изпълнение	+11 (4+4+3)
Изпълнение над изискванията	+9 (3+3+3)
Изпълнението отговаря на изискванията	0
Изпълнението не отговаря напълно на изискванията, необходимо е подобрене	-9 (3+3+3)
Неприемливо изпълнение	-11 (4+4+3)