



ВИСШЕ ВОЕННОМОРСКО УЧИЛИЩЕ "Н. Й. ВАПЦАРОВ"

9026 Варна, ул. "В. Друмев" No73, тел. 052/632-015, факс 052/303-163

"FILII MARIS SUMUS"



ЗА П О В Е Д

НА НАЧАЛНИКА НА ВВМУ "НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ"

09.06 2014 г.

№ IC-28

гр. Варна

ОТНОСНО: Обявяване на вакантна академична длъжност „асистент ” за граждански служител във ВВМУ “Н.Й.Вапцаров”

На основание чл. 55, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, чл. 48, ал. 3 от Закона за висшето образование, чл.64а, ал. 3, т.2 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, раздел I т.2, б. “б” от заповед на министъра на отбраната ОХ-602/19.07.2011 г. и във връзка с решение на Академичния съвет на ВВМУ “Н. Й. Вапцаров”, отразено в протокол № 8 /27.05.2013г.,

ЗА П О В Я Д В А М:

I. Обявявам вакантна академична длъжност “асистент” за граждански служител в катедра “Експлоатация на флота и пристанищата” във факултет “Навигационен” на ВВМУ "Н. Й. Вапцаров"

- професионално направление “Технически науки ”
- учебна дисциплина: “Управление на /маневрите / кораба”;

1. Изисквания към кандидатите:

1.1. Да имат придобита образователно-квалификационна степен “магистър”, по специалностите „Корабоводене” или образователна и научна степен “доктор”;

- да имат стаж като капитан три години и да притежават валиден сертификат за „капитан далечно плаване”.

2. Необходими документи за кандидатстване

В двумесечен срок от издаването на заповедта кандидатите за заемане на длъжността „асистент” подават до началника на ВВМУ заявление, към което да приложат:

1. автобиография;
2. копие от дипломата за завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен „магистър” с приложението към нея;
3. удостоверение за признато висше образование, ако дипломата е издадена от чуждестранно висше училище;
4. творческа автобиография
5. справка за научните интереси и публикации на кандидата;
6. копие от разрешението за достъп до класифицирана информация (ако е необходимо за длъжността);
7. медицинско свидетелство (за работа);
8. свидетелство за съдимост;
9. други документи, удостоверяващи интересите и постиженията на кандидата в съответната научна област (изобретения, научно-приложни разработки и др.).

3. Условия за заемане на академична длъжност “асистент”

След положително решение на комисията по допускане до две седмици след изтичане на крайния срок за подаване на документите, се провежда катедрен съвет, на който се формира становище на катедрата по привличането на всеки от кандидатите. За решението се уведомява деканът.

Деканът на съответния факултет назначава от състава на факултетния съвет комисия, която да проведе интервю с кандидатите и да ги класира по следните критерии:

- успех от дипломата за висше образование

- публикации в специализирани издания в страната и в чужбина през последните 5 години (при наличие);
- участия в научни конференции и други научни форуми в страната и чужбина (при наличие);
- участия в научни изследвания и проекти (при наличие);
- допълнителна квалификация по обявената специалност;
- ниво на владеене на чужди езици и др.

Кандидатите могат да правят писмени възражения по проведения избор до академичния съвет, който се произнася по възраженията в едномесечен срок и ги уведомява за своето становище.

Срокът на договора е не по-дълъг от четири години;

Ако цивилният служител, заемащ длъжността “асистент” не придобие образователната и научна степен “доктор” в срок от четири години, трудовото правоотношение се прекратява.

4. Срок за подаване на документите от кандидатите: 2 (два) месеца от датата на заповедта. Документите да се подават в деловодството на училището.

II. Началникът на отдел “Учебна и научна дейност” да организира публикуването на заповедта на Интернет страницата на училището.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на заместник-началника на училището по учебната и научната част.

НАЧАЛНИК НА ВВМУ “Н. Й. ВАПЦАРОВ”

КАПИТАН I РАНГ ПРОФ. Д.В.Н.

БОЯН МЕДНИКАРОВ

19.02 . 2014 г.

