





| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 1 Всего листов 7 |

ПРИНЯТО
 решением ученого совета
 от 28 февраля 2018 г., протокол № 07

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор, профессор

 Н. Д. Цхадая
 « 07 »  2018 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В
ФГБОУ ВО «УХТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 2 Всего листов 7 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Университет, УГТУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» № 293 от 30.03.2015;

– Уставом ФГБОУ ВО «Ухтинский государственный технический университет».

1.3. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет.

1.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.


Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

1.5. При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент), должны объективно оцениваться:

– результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;

– личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

– участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 3 Всего листов 7 |

- повышение профессионального уровня.

1.6. При проведении аттестации лиц, занимающих должности научных работников (главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник), должны объективно оцениваться:

- результаты научной деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- повышение профессионального уровня.

1.7. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации работников в Университете формируется аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа руководителей структурных подразделений, заведующих кафедрами, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей управления по кадрам УГТУ.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета.


2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом ректора Университета.

3. Права аттестуемого работника

Аттестуемый работник имеет право:

3.1. Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации представить в аттестационную комиссию сведения,

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 4 Всего листов 7 |


характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

3.2. Присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

3.3. Письменно ходатайствовать о переносе даты заседания аттестационной комиссии по рассмотрению его кандидатуры при наличии уважительной причины (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка).

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 5 Всего листов 7 |

3.4. Обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Процедура проведения аттестации

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

4.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Университета и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, начальником управления по кадрам не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.3. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее – представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

4.4. Представление (Приложения 1, 2) подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации, соответствующей категории работника.

4.5. Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.6. При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается лицами (не менее трех), в присутствии которых составлен акт.


4.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.8. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии.

4.9. При неявке работника без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.10. В случае неявки аттестуемого по уважительной причине, по личному заявлению работника заседание аттестационной комиссии проводится в его отсутствие или переносится на другой срок.

4.11. На заседании аттестационной комиссии изучаются аттестационные материалы работника. Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику вопросы относительно его научно-педагогической деятельности.

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 6 Всего листов 7 |

4.12. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.13. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

4.14. Результаты голосования сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

4.15. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение 3), который подписывается председателем, секретарем и всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.16. Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист (Приложение 4), который подписывается председателем и секретарем.

4.17. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией ректору Университета не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.18. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 5), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику секретарем комиссии под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.


5. Результаты аттестации

5.1. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

5.2. По итогам аттестации работник при признании его не соответствующим занимаемой должности может быть уволен или переведен с его письменного согласия на вакантную нижестоящую научно-педагогическую должность или на иную вакантную должность, соответствующую квалификации работника с учетом состояния его здоровья.

5.3. В случае невозможности или отказа работника от перевода на нижестоящую научно-педагогическую должность (иную должность), трудовой

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 7 Всего листов 7 |

договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Решение аттестационной комиссии для работодателя носит рекомендательный характер.

РАЗРАБОТАЛ

Начальник управления кадрами



Н. В. Немчинова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Главный юрист


Ученый секретарь



Л. А. Кравцова

А. Л. Сергеев

О. М. Тимохова

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 8 Всего листов 7 |

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Ухтинский государственный технический университет»
 (Название структурного подразделения)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию _____ Ф.И.О., с целью подтверждения соответствия (ФИО) занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности.

1. Ф.И.О. аттестуемого _____
2. Должность: _____
3. Ученая степень: _____
4. Ученое звание: _____
5. Сведения, содержащие мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого: _____

Примечание. Сведения должны содержать в себе следующую информацию:

- сведения об объеме педагогической нагрузки;
 - список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
 - сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
 - сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
 - сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
 - сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
 - сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
 - другие сведения.
6. Список опубликованных учебных изданий и научных трудов работника (оформляется на отдельных листах в соответствии с Приложением 2).

Руководитель
структурного подразделения


подпись /расшифровка

Ознакомлен: _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г.

Подпись работника

Ф.И.О.

дата

| | | |
|---|---|--------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 9 Всего листов 7 |

Приложение 2

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(Фамилия, имя, отчество)

| № п/п | Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности | Форма учебных изданий и научных трудов | Выходные данные | Объём | Соавторы |
|---|--|--|-----------------|-------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| а) учебные издания | | | | | |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| б) научные труды | | | | | |
| 3. | | | | | |
| в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке | | | | | |
| 4. | | | | | |

Претендент


Список верен:

Заведующий кафедрой
(структурного подразделения)

И. О. Фамилия

Ученый секретарь ученого совета УГТУ

И. О. Фамилия

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 10 Всего листов 7 |

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Ухтинский государственный технический университет»

ПРОТОКОЛ № ...
заседания аттестационной комиссии
 от __.__.20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (фамилия и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация (фамилия и инициалы работников, должности)

СЛУШАЛИ: 1. Председателя (заместителя председателя) об аттестации работника (фамилия и инициалы работника, должности).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Комиссия по итогам проведенной аттестации работников приняла решение о том, что:

(Фамилия, имя, отчество работника) - соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности.

Количество поданных голосов: «за» ____, «против» ____.

2. Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

| | | |
|--|---|---------------------------|
| | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 11 Всего листов 7 |

Приложение 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Ухтинский государственный технический университет»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год и дата рождения _____
 3. Сведения об образовании _____

 (какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)
 4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____


 5. Общий трудовой стаж _____
 6. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

 7. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____

 8. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности: _____
 (Соответствует/Не соответствует)
 9. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____
 10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

 11. Примечания _____
- Дата аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель аттестационной комиссии (подпись)
 Секретарь аттестационной комиссии (подпись)

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ) | УС УГТУ 08 – 2018 |
| | Ученый совет | Лист 12 Всего листов 7 |

Приложение 5

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Ухтинский государственный технический университет»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № ...
заседания аттестационной комиссии
от __. __. 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (фамилия и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании).

СЛУШАЛИ: 1. Об аттестации (фамилия и инициалы работника, должность)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Комиссия по итогам проведенной аттестации работников приняла решение о том, что:

(Фамилия, имя, отчество работника) - соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности.

Количество поданных голосов: «за» _____, «против» _____.

2. Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____ Ф.И. О.

Секретарь аттестационной комиссии _____ Ф.И. О.