ПРИНЯТО
Решением ученого совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «05» 10 2017 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «06» 10 2017 г.
№ 257-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань 2017 г.

Содержание:

1. Общие положения 3
2. Состав аттестационной комиссии 3
3. Периодичность и порядок проведения аттестации 4
Приложение №1 6
Приложение №2 8
Приложение №3 9
Приложение №4 13

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГАОУ АО ВО «АГАСУ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 N 293, Уставом ГАОУ АО ВО «АГАСУ».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ГАОУ АО ВО «АГАСУ» (далее соответственно - работники, аттестуемые, университет, работодатель).

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 работников 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;

повышение профессионального уровня.

1.6 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. Состав аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации работников в Университете формируется аттестационная комиссия. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии определяется Ученым советом Университета. При этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения и количество членов не должно превышать 11 человек.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации ГАОУ АО ВО «АГАСУ» и представитель сторонней организации (независимый эксперт аттестационной комиссии).

2.2 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

3. Периодичность и порядок проведения аттестации

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

3.2 Аттестация работника проводится с учетом представления кафедры (далее - представление), на которой работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности. Представление принимается на заседании кафедры и подписывается заведующим кафедрой.

Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

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

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается первым проректором Университета и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, 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.

3.4. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

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

Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

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.

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

Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в настоящем Положении (в случае их наличия), в отделе кадров ГАОУ АО ВО «АГАСУ».

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, 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 под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

3.6. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.8. В исключительных случаях, лица, не имеющие специальной подготовки, ученой степени, ученого звания или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» ЕКС, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности после проведения выборов так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (заведующие кафедрами и деканы).

3.9. На должности доцента или профессора могут быть приняты лица, не имеющие ученой степени кандидата (доктора) наук и ученого звания, но имеющие стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности ГАОУ АО ВО «АГАСУ», и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством РФ.

В исключительных случаях, аттестационная комиссия вправе рекомендовать таких лиц (деканов, заведующих кафедрой, профессоров, доцентов) к избранию, а ученый совет вправе избирать на срок более одного года, но не более пяти лет с условием ежегодной аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае непрохождения аттестации трудовой договор с таким работником расторгается либо он переводится на должность, требованиям к квалификации по которой он соответствует.

Начальник управления правового, кадрового обеспечения и безопасности Ю.А.Болдырева

Председатель первичной профсоюзной организации Г.Б. Абуова

Приложение №1

К Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. _____
2. Год, месяц, дата рождения _____
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке

_____
_____
_____

(когда и какое учебное заведение окончил(а) аттестуемый(ая), специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения, утверждения, приема на эту должность _____
Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в данной организации (его подразделениях) _____

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____

_____
_____
_____
_____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

_____
_____
_____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым сотрудником

_____
_____
_____

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации _____

_____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Оценка служебной деятельности сотрудника _____

_____

(соответствует занимаемой должности; соответствует замещаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности; не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____.
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии по повышению квалификации, по профессиональному и служебному продвижению, по квалификационному разряду, оплате труда и установлению надбавок (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

_____
_____

13. Примечания и особые мнения членов комиссии _____

_____

_____

_____

Председатель аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата проведения аттестации: "____"_____ _____ г.

С аттестационным листом ознакомился:

"___"_____ _____ г. _____
(подпись аттестуемого)

14. Решение руководителя по итогам аттестации и дата его принятия

_____

_____

_____

Руководитель кадровой службы: _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

К Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
Татищева ул., д.18, г. Астрахань, 414056
Тел./факс (8512)49-42-15, e-mail: buildinst@mail.ru, htpp://www.aucu.ru
ОКПО 27038338, ОГРН 1023000833954, ИНН/КПП 3016008360/301901001

АГАСУ

УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

_____
(Ф.И.О.)

«_____»_____201___г.

О проведении аттестации _____
(должность, подразделение)

Уважаемый (ая)_____!

В соответствии с приказом ректора АГАСУ №_____от «___»_____20 _____г. уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения Вами соответствия занимаемой должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности.

Заседание аттестационной комиссии состоится «___»_____20___г. в_____ч. ____ мин. в ауд._____.

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

С Положением о порядке проведения аттестации, приказом о проведении аттестации № _____от «___»_____20 г., ознакомлен, экземпляр уведомления на руки получил

_____«___»_____20 _____г.
(подпись) (дата)

Приложение №3

К Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
в аттестационную комиссию

_____
(наименование кафедры)

Прошу принять представление на
_____
_
(ФИО аттестуемого)
с целью подтверждения соответствия_____занимаемой
(Фамилия И.О. аттестуемого)
им (ей) должности на основе оценки профессиональной деятельности.
Дата предыдущей аттестации:_____.
(дд.мм.гггг)
Заведующий кафедрой_____/_____/
(сокращенное наименов. кафедры) (подпись) (Фамилия И.О.)
Дата:_____.
(дд.мм.гггг)

1. Основные сведения об аттестуемом работнике

1.1 Фамилия И.О.:_____.
1.2 Должность:_____на_____став.
1.3 Учёная степень:_____.
1.4 Учёное звание:_____.
1.5 Научно-педагогический стаж:_____.

2. Учебная работа в текущем учебном году

2.1 Общий объем учебной нагрузки:_____час., доля ставки_____ст.
2.2 Количество закрепленных лекционных дисциплин:_____, ед.
2.3 Общий объем лекционной нагрузки:_____час.

3 Учебно-методическая работа за отчетный период

3.1 Наименование закрепленных лекционных дисциплин, готовность УМК дисциплин:

№ п/п	Наименование дисциплины	Наличие разделов УМКД (да, нет)		
		РПД	Метод. обеспечение дисциплины	Фонд оценочных средств
1.				
2.				
3.				

3.2 Публикации учебно-методического характера

Количество опубликованных работ, ед.				
Учебник	**Учебое пособие**	**Учебно-методическое пособие**	**Учебно-методические указания**	**Другие материалы, включая электронные образовательные ресурсы**

3.3 Участие в работе учебно-методических семинаров:_____,ед.

3.4 Участие в разработке основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов:_____.

(указать наименование)

3.5 Разработка новых дисциплин, модулей:_____, ед. (указать наименование).

3.6 Разработка (модернизация) и внедрение в учебный процесс новых лабораторных работ:

_____, ед. (указать наименование).

3.7 Рецензирование учебных изданий:_____, ед. (указать наименование).

3.8 Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами по дисциплинам, изучаемым в вузе:___, ед. (указать наименование).

4 Научно-исследовательская работа за отчетный период

4.1 Публикационная активность в сфере научных интересов аттестуемого работника: [2)]

Количество опубликованных работ, ед.									
Монографии (глава в монографии)	**Статьи**				**Патенты (подано заявок / получено патентов)**	**Свидетельства на программные продукты**	**Доклады на конференциях с изданием сборника трудов**	**Публикации со студентами**	**Другие публикации**
	Всего:	**и в том числе:**							
		Статьи (SCOPUS, Web of Science)	**Статьи (РИНЦ)**	**Статьи (ВАК)**					

4.2 Участие в работе редакционных коллегий журналов (указать наименования журналов).

4.3 Работа в специализированных диссертационных советах, научно-технических и научно- методических советах (секциях советов).

4.4 Руководство и/или участие в выполнении НИР (грантов, контрактов), финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников (указать объем финансирования работ за каждый отчетный год).

4.5 Участие в организации научных мероприятий, участие в выставках.

4.6 Награды, премии, благодарности за научные достижения.

4.7 Руководство аспирантами: чел., из них защитили кандидатские диссертации в срок , чел.

4.8 Руководство НИР студентов, ставших победителями конкурсов:_____чел.

4.9 Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5 Организационно-методическая работа, повышение профессионального уровня за отчетный период

5.1 Участие в работе учебно-методических советов и комиссий (УМО, УМС, УМК и др.), в федеральных и региональных органах управления высшим образованием:

_____.

(указать наименование органа, в работе которого аттестуемый принимал участие)

5.2 Участие в работе ученого совета вуза / факультета.
5.3 Участие в работе цикловой методической комиссии факультета.
5.4 Участие в работе аттестационной комиссии.
5.5 Организация и проведение методических семинаров, конференций, школ (методической, педагогической) и других форм повышения педагогического мастерства преподавателей.
5.6 Работа в приемной комиссии.
5.7 Профориентационная работа по привлечению абитуриентов в вуз, проведение занятий со школьниками и др.
5.8 Сопровождение выпускников кафедры (формирование списка баз практики, содействие в трудоустройстве, сбор отзывов о качестве подготовки, анализ карьеры и др.).
5.9 Подготовка документов по заданиям ректората, деканата, заведующего кафедрой (проекты положений, рекомендаций и др. локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и сопровождение учебного процесса).
5.10 Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировки (год, место, наименование подтверждающего документа).[3)]
5.11 Работа в составе выборного профсоюзного органа.
5.12 Другая работа.

6 Воспитательная работа со студентами за отчетный период

6.1 Работа в качестве куратора студенческой группы.
6.2 Проведение внеучебных спортивных и культурно-творческих мероприятий со студентами, организация студенческих конференций и семинаров на общественно-политические, исторические, литературно-художественные и др. темы, участие в развитии студенческого самоуправления, взаимодействие с объединенным советом обучающихся.
6.3 Руководство и проведение воспитательной работы в общежитии.
6.4 Организация студенческих строительных отрядов.
6.5 Руководство студенческими школами и кружками по интересам.
6.6 Другая работа.

7 ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

7.1 ***Оценка учебной и учебно-методической работы***:_____
_____.
(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

7.2 Оценка научно-исследовательской деятельности:
_____.
(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

7.3 Оценка организационно-методической и воспитательной работы, повышение профессионального уровня:
_____.
(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

Представление в аттестационную комиссию рассмотрено на заседании кафедры
_____ "____"_____20___г., протокол №____
(наименование кафедры/фак.) (дата)

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить представление в аттестационную комиссию на_____.

(Фамилия И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - ____

«против» - ____

«воздержался» - ____

Заведующий кафедрой_____/_____/

(Подпись) (Фамилия И.О.)

С представлением ознакомлен(а)_____/_____/

(Подпись) (Фамилия И.О.)

«_____»_____20_____г.

Примечание.

К представлению аттестуемый прикладывает следующие документы:

1. Список учебно-методических разработок за 5-летний период, предшествующий аттестации.
2. Список научных публикаций за 5-летний период, предшествующий аттестации.
3. Копии документов, подтверждающих повышение профессионального уровня за 3-летний период, предшествующий аттестации.

Приложение №4

К Положению о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу

Министерство образования и науки Астраханской области

ГАОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»

АКТ

«___»_____20__г. №_____

Об отказе работника от ознакомления под роспись с

_____
(с представлением в аттестационную комиссию и/или с уведомлением о проведении аттестации)

Мной, _____
(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

в

присутствии_____

_____

_____
(должность, Ф.И.О. присутствовавших лиц)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

«___»_____20__г. в «_____» ч. «_____» мин. в каб. № _____

_____было предложено под роспись

(кому-должность, ФИО)

ознакомится с _____.
(наименование документа(ов))

_____от ознакомления с названным(и) документом(ами)
(Ф.И.О. лица, которому предложено подписать документ)

под роспись отказался(ась), документ(ы) зачитаны вслух.

Ректор АГАСУ
(уполномоченное им лицо) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующие лица:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)