



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

Нормативно-правовая документация БГИТУ

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО «БГИТУ»

«30» августа 2018 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»

В.А. Егорушкин

«30» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Брянский государственный
инженерно-технологический университет»

Версия 02

Дата введения: «03» сентября 2018 г.

Брянск 2018

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по ОД и МП	Шлапакова С.Н.		28.08.18.
Начальник учебного отдела	Турова С.В.		28.08.18.
Начальник отдела ЛА и УКО	Захаров Н.Е.		28.08.2018
Председатель профсоюзной организации работников	Забелина Л.Н.		28.08.2018
Версия: 02			Стр. 1 из 13



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 293 и уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет» и определяет процедуру проведения аттестации относящихся к профессорско-преподавательскому составу педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет» (далее – БГИТУ) и иных структурных подразделений БГИТУ (далее – работник или работники соответственно) в случае наличия заключенных трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочный трудовой договор).

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности: декана факультета, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, директора института, заведующего кафедрой.

2. Подготовка к проведению аттестации

2.1. Аттестация планируется к проведению в декабре и марте. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов с учетом периодичности проведения аттестации, указанной в п. 3.1 Положения и наличия заключенных трудовых договоров на неопределенный срок.

Для проведения аттестации работников в БГИТУ формируется необходимое количество аттестационных комиссий, в том числе по структурным подразделениям. При этом состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора БГИТУ.



2.2. Проведение аттестации инициируется в отношении работников БГИТУ, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, проректором, которому согласно приказу о делегировании полномочий предоставлены права работодателя в отношении работников координируемых структурных подразделений (далее – координирующий проректор).

2.3. Координирующий проректор не позднее, чем за 75 календарных дней до проведения аттестации направляет на имя ректора служебную записку с обоснованием необходимости проведения аттестации, указанием сроков аттестации, ФИО и должностей аттестуемых работников.

2.4. Решение о проведении аттестации с указанием даты, места и времени ее проведения принимается ректором БГИТУ и оформляется приказом БГИТУ.

2.5. Информация о принятом ректором БГИТУ решении о проведении аттестации не позднее, чем за 60 календарных дней до проведения аттестации направляется в отдел кадров БГИТУ или соответствующие структуры БГИТУ (далее – отдел кадров) и председателю аттестационной комиссии.

2.6. Решение о проведении аттестации, указанное в пункте 2.4 Положения, письменно доводится отделом кадров до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 45 календарных дней до дня проведения аттестации.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация работников проводится 1 раз в 5 лет в отношении работников, трудовой договор с которыми заключен на неопределенный срок.

3.2. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности.

3.3. Аттестации не подлежат:

3.3.1. работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

3.3.2. беременные женщины;

3.3.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация для подтверждения соответствия занимаемым должностям работников, указанных в подпункте 3.3.3 Положения, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.4. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике, в том числе соответствие данной деятельности критериям оценки профессорско-преподавательского состава, применяемым в БГИТУ;



- 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.

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

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

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

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем соответствующего структурного подразделения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Для проведения аттестации на рассмотрение аттестационной комиссии не менее чем за 10 рабочих дней до назначенной даты аттестации руководителем структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник, передаются в аттестационную комиссию:

3.6.1. аттестационный лист (составленный с использованием формы, приведенной в Приложении 1 к Положению) с заполненным первым разделом, подписанный аттестуемым работником и завизированный руководителями структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник;

3.6.2. при наличии – отчет о выполнении условий эффективного контракта за прошедший учебный год с оценкой руководителя структурного подразделения;

3.6.3. при наличии – файлы, содержащие от 1 до 3 научных публикаций/рукописей научных публикаций за последние 3 года, которые работник считает наилучшими;

3.6.4. представление.

3.7. При предоставлении работником публикаций/рукописей, указанных в пп. 3.6.3., председателем аттестационной комиссии организуется проведение экспертизы представленных работником публикаций/рукописей. Экспертами по каждому работнику готовится письменный отзыв, составленный с использованием формы, приведенной в Приложении 2 к Положению.

Результаты экспертизы и сведения, полученные в связи с проведением экспертизы, содержание письменного отзыва (далее в совокупности – Информация о результатах экспертизы) являются конфиденциальной



информацией БГИТУ, включают персональные данные работников и экспертов, а также могут включать в себя иную информацию ограниченного доступа. Лица, получившие доступ к Информации о результатах экспертизы, обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность любой Информации о результатах экспертизы, вправе раскрывать содержащиеся в них персональные данные исключительно с письменного согласия соответствующих работников и экспертов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами БГИТУ.

Порядок предоставления или распространения конфиденциальной информации и информации ограниченного доступа, порядок предоставления доступа к такой информации определяются координирующим проректором, если иной порядок не предусмотрен локальными нормативными актами БГИТУ. Председатель аттестационной комиссии обеспечивает принятие мер по соблюдению конфиденциальности Информации о результатах экспертизы и защите такой информации.

3.8. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

3.8.1. 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;

3.8.2. наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

3.8.3. список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

3.8.4. сведения об объеме педагогической нагрузки;

3.8.5. список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;

3.8.6. сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;



3.8.7. сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

3.8.8. сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

3.8.9. сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;

3.8.10. сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

3.8.11. заявление с обоснованием своего несогласия с представлением;

3.8.12. другие сведения.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист работника с данными предыдущей аттестации.

3.9. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. В случае неявки работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

3.11. 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.

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

4. Результаты заседания аттестационной комиссии

4.1. Итогом заседания аттестационной комиссии является мотивированное решение о соответствии либо несоответствии работника занимаемой должности, принятое на основе объективной оценки результатов его профессиональной деятельности.

4.2. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания за подписью председателя и членов аттестационной комиссии. При необходимости в решении аттестационной комиссии отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого работника, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

4.3. Протокол аттестационной комиссии ведется с использованием формы, приведенной в Приложении 3 к Положению.

4.4. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений в отношении аттестуемого работника: соответствует занимаемой должности или не



соответствует занимаемой должности. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который в течение 3 календарных дней после проведения аттестации передается в отдел кадров, и хранится вместе с материалами и сведениями, указанными в пунктах 3.6-3.8 Положения. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику отделом кадров под подпись в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

4.5. Копии материалов аттестации работников передаются аттестационной комиссией координирующему проректору, не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии, для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Решения о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности принимаются на основании материалов аттестации координирующим проректором.

4.7. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом увольнение по указанному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в БГИТУ работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.8. После принятия решения в соответствии с пунктом 4.5 Положения материалы аттестации передаются в отдел кадров для оформления необходимой документации, а также организации их последующего хранения.

4.9. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 1

к Положению о порядке проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Аттестационный лист

I. Сведения об аттестуемом работнике:

1.	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) аттестуемого работника	
2.	Факультет/Институт	
3.	Кафедра	
4.	Должность	
5.	Ставка	
6.	Стаж работы в текущей должности на момент заполнения	
7.	Общий стаж научно-педагогической работы, лет	
8.	Ученая степень, год получения	
9.	Ученое звание, год получения	
10.	Членство в профессиональных объединениях	
11.	Почетные звания	
12.	Список научных публикаций за последние 3 года (полное библиографическое описание)	
13.	Количество научных публикаций за последние 3 года	
14.	В случае отсутствия научных публикаций за последние 3 года – причина отсутствия	
15.	Список читаемых учебных курсов в текущем учебном году	
16.	Учебно-методическая нагрузка /аудиторная нагрузка в текущем учебном году	
17.	В случае снижения учебно-методической нагрузки причины ее снижения	
18.	Участие в конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях за последние 3 года, с указанием года проведения, статуса мероприятия и названия доклада	
19.	Сведения о повышении квалификации за последние 3 года, с указанием подтверждающего документа	
20.	Сведения о научном руководстве магистерскими, кандидатскими и	



	докторскими диссертациями за последние 3 года, с указанием результата	
21.	Дополнительные данные, которые работник считает нужным указать для проведения аттестации	
Дата заполнения:	Фамилия И.О. работника:	Подпись работника:
Дата:	ФИО и должность руководителя структурного подразделения:	Подпись руководителя структурного подразделения

II. Результаты аттестации: по результатам аттестации

_____ по результатам аттестации _____
ФИО аттестуемого работника соответствует/не соответствует занимаемой должности (указать соответствующее решение аттестационной комиссии)

Председатель
аттестационной
комиссии:

_____ ФИО _____ Подпись _____ Дата

Члены
аттестационной
комиссии:

_____ ФИО _____ Подпись _____ Дата

_____ ФИО _____ Подпись _____ Дата

_____ ФИО _____ Подпись _____ Дата

_____ ФИО _____ Подпись _____ Дата



Приложение 2

к Положению о порядке проведения аттестации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Дата проведения экспертизы
«...» _____ 20... г.

**Экспертное заключение
о качестве научных работ аттестуемого работника**

Эксперт (Ф.И.О.) _____

Требования безопасности и конфиденциальности информации!

Экспертиза проводится в анонимном порядке. Данное заключение и любая содержащаяся в нем информация не подлежат распространению лицам, не относящимся к аттестационной комиссии. Сведения об эксперте и текст заключения не передаются соискателю или третьим лицам, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами БГИТУ.

Принимая участие в экспертизе конкурсных документов и публикаций/рукописей, эксперт обязуется соблюдать конфиденциальность информации, приведенной в таких документах, информации о результатах экспертизы и сведений, полученных в связи с проведением экспертизы, информации, составляющей содержание данного заключения (далее – конфиденциальная информация), а также информации ограниченного доступа, включая персональные данные автора, в том числе не передавать третьим лицам информацию и материалы, полученные в процессе проведения экспертизы.

**Обстоятельства,
затрудняющие
объективную
экспертизу
(конфликт интересов)**

Напишите, пожалуйста, есть ли у Вас конфликт интересов при выполнении данного экспертного заключения. Конфликтом интересов считается обстоятельство, если Вы или Ваши ближайшие родственники (отец, мать, жена, муж, дети) находятся с авторами данных научных работ или их ближайшими родственниками (отец, мать, жена, муж, дети) в соавторстве, были или есть в процессе судебного разбирательства, были учредителями совместных коммерческих или некоммерческих организаций, существовали серьезные профессиональные конфликты

присутствуют

отсутствуют

В случае, если конфликт интересов имеет место (присутствуют обстоятельства, затрудняющие объективную экспертизу), но Вы считаете, что он(и) не окажет(ут) влияния на результаты экспертизы, поясните, пожалуйста:



Просим Вас дать оценку научных работ по предложенным параметрам
(поставьте, пожалуйста, ОДНУ отметку в каждом столбце)

Автор (Ф.И.О.)

Работа выполнена		Научная работа 1	Научная работа 2	Научная работа 3
5.	На высоком международном уровне			
4.	На достаточно высоком профессиональном уровне			
3.	На среднем профессиональном уровне			
2.	На низком профессиональном уровне			
1.	На неприемлемом низком уровне			
0.	Работа не является научной			
	Укажите количество научных работ, прошедших экспертизу (1,2 или 3)			
	Средний балл (вычисляется как сумма баллов по каждой научной работе, разделенная на количество научных работ, прошедших экспертизу)			

Заключение эксперта о качестве научных работ аттестуемого работника (заполняется обязательно на все представленные работы):

Ориентировочный объем заключения – 800-1 000 знаков. Рецензия обязательно содержит аргументацию Вашей оценки научных работ.

Напишите, пожалуйста, краткое общее впечатление от представленных научных работ, а также отметьте следующие характеристики:

- Аргументированная оценка положительных качеств научных работ
- Аргументированная оценка недостатков научных работ
- Общая оценка качества научных работ (резюме - не более 2-3 предложений)

