



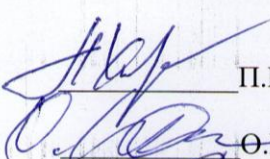
Положение о порядке проведения аттестации работников университета,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

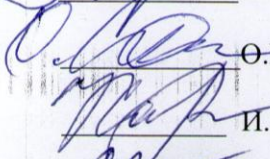
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

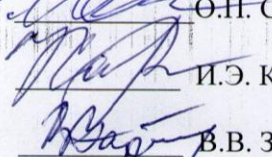
Проректор по УР

 П.К. Хардаев

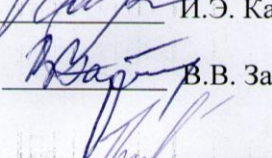
Проректор по КОИП

 О.Н. Санжина

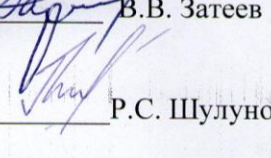
Начальник УК

 И.Э. Калашникова

Председатель профкома

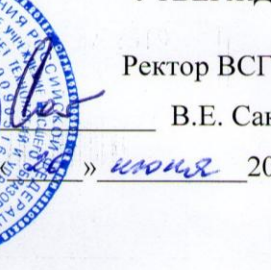
 В.В. Затеев

Начальник юридического
отдела

 Р.С. Шулунов

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

 В.Е. Сактоев

» июня 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих
должности педагогических работников, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от 26 июня 2019 г. (протокол №12)

Улан-Удэ
2019

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	2
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Положение разработано Управлением качеством образования, вносится в реестр локальных нормативных актов университета и посвящено вопросам аттестации профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) кафедр университета.

Нормативно-правовую основу для проведения аттестации ППС составляют:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (статья 332);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (утверждено приказом Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N 293 г., зарегистрирован в Минюсте России 23.04.2015 г., N 37014).
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 8 сентября 2015 г. N 608н).

Разработка Положения проведена с учетом требований основополагающих, организационно-методических и нормативных актов университета, касающихся кадровых вопросов – устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о соответствующем структурном подразделении, должностные инструкции ППС, локальные нормативные акты в области управления персоналом.

Положение входит в комплекс документов, определяющих формирование вузовской системы управления качеством подготовки выпускников в части требований к кадровому обеспечению учебно-научно-воспитательного процесса и является руководящим документом для всех учебно-научных подразделений университета (институт на правах факультета, факультет, филиал, кафедра).

Положение вводится взамен ранее утвержденного Положения о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу №П.473.1310.06.6.17-2016, утвержденного 19.12 2016 г.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУ-ТУ.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	3
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Порядок формирования аттестационной комиссии университета и регламент ее работы	5
5. Подготовка необходимых для аттестации документов	6
6. Проведение аттестации и принятие решений комиссией	8
7. Порядок внесения изменений в положение	10
Лист регистрации изменений в Положение	10
Приложение 1. Форма протокола заседания аттестационной комиссии	11
Приложение 2. Форма выписки из протокола заседания аттестационной комиссии	13
Приложение 3. Оценочный лист	14

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	4
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов (информационный указатель локальных нормативных актов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: Положение об аттестации профессорско-преподавательского состава университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников университета, реализующих образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования (далее соответственно - работники, аттестуемые, аттестация, университет): директора учебного института на правах факультета (декана факультета); декана факультета (как самостоятельного, так и входящего в состав учебного института); заведующего кафедрой; профессора по кафедре; доцента по кафедре; старшего преподавателя; преподавателя; ассистента.

Требования настоящего Положения распространяются на ППС всех учебных подразделений университета (кафедра, факультет, институт, колледж).

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3.2. Аттестация проводится в случаях:

- определения уровня квалификации ППС при принятии ректором решения о допуске к конкурсному отбору ППС на замещение должностей;
- определения уровня квалификации заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов при их выборе на должности;
- утверждения на ученое звание.

3.3. Аттестация работников проводится на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.4. Аттестация призвана способствовать решению проблем, связанных с кадровой политикой университета:

- рациональное использование образовательного и творческого потенциала работников;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических кадров;
- оптимизация подбора, расстановки и подготовки научно-педагогических кадров;
- повышение качества управления за счет установления с помощью аттестации механизма обратных связей между руководителями и подчиненными;
- объективная оценка результатов профессиональной деятельности отдельно взятых преподавателей кафедры и установление их соответствия занимаемой должности;
- оценка эффективности научно-педагогической деятельности научно-педагогических работников, работающих на условиях эффективного контракта;
- другие вопросы.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	5
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

3.5. 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.

3.6. Аттестации не подлежат:

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

3.6.2. беременные женщины;

3.6.3. 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 п. 3.6.3., возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ УНИВЕРСИТЕТА И РЕГЛАМЕНТ ЕЕ РАБОТЫ

4.1. Аттестационная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, в которую включаются: проректоры по направлениям деятельности университета, начальник управления кадрами, начальник юридического отдела, председатель профкома сотрудников университета, ученый секретарь Ученого совета университета, а также могут быть включены представители от ППС кафедр.

Председателем аттестационной комиссии назначается проректор по учебной работе (далее – УР), его заместитель – один из проректоров по предложению проректора по УР, секретарь – ученый секретарь Ученого совета университета.

4.2. Персональный состав аттестационной комиссии согласовывается на первом заседании Ученого совета в новом учебном году и утверждается приказом ректора со сроком действия на один учебный год.

4.3. По предложению председателя аттестационной комиссии могут быть образованы несколько рабочих аттестационных комиссий, персональный состав которых утверждается приказом ректора университета:

- в случае большой численности аттестуемых работников;
- в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников;
- при проведении аттестации работников обособленных структурных подразделений университета – по месту их нахождения;
- в рамках процедуры выборов заведующего кафедрой, декана факультета, директора института.

4.4. Состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.

4.5. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений, а также подписывают протокол заседания аттестационной комиссии.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	6
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

4.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом ректора по следующим основаниям:

- физическая невозможность выполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

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

4.8. Основными задачами и функциями аттестационной комиссии являются:

а) определение порядка и содержания своей работы, включая:

- порядок подготовки всего комплекса организационных мероприятий для проведения аттестации;
- порядок проведения заседаний аттестационной комиссии (алгоритм рассмотрения документов, представленных на аттестуемых, регламент проведения собеседования и др.);
- правила принятия комиссией решений и их оформление;
- порядок взаимодействия с органами управления университетом, институтом и факультетом;

б) разработка (совместно с заведующими кафедрами, директорами институтов и деканами факультетов и при согласовании с проректором, курирующим подразделение):

- форм и методов аттестации (анализ представленных материалов, ознакомление с результатами труда, проведение аттестации в устной форме, в виде собеседования или в форме тестовых испытаний и др.);
- подготовка возможных контрольных вопросов, тестов и др.;
- создание критериев и стандартов оценки результатов аттестации ППС;

в) подготовка форм бланков и документов, используемых при проведении аттестации: форма представления, форма протокола заседания аттестационной комиссии (выписка из протокола) и др.;

г) проведение аттестации ППС в соответствии с выработанными нормами и процедурами;

д) разбор апелляций, разрешение возникающих в процессе аттестации спорных вопросов;

е) подведение и утверждение итогов аттестации; внесение рекомендаций о применении мер поощрения/взыскания с указанием мотивов, в соответствии с которыми даются рекомендации.

4.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов (не позднее 3 – 7 дней до заседания Ученого совета университета, на котором рассматриваются конкурсные дела).

4.10. Сведения, полученные при проведении аттестации ППС, относятся к категории персональных данных, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению (применяются для служебного пользования).

5. ПОДГОТОВКА НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Документация на аттестуемого преподавателя должна поступить в аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	7
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

Ответственным за ее передачу секретарю аттестационной комиссии является руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой, директор института / декан факультета) и начальник Управления кадрами.

5.2. В комплект документов, характеризующих профессиональную деятельность ППС (с даты предыдущей аттестации), должны входить следующие материалы:

- Заявление работника на имя ректора;
- Личный листок по учету кадров;
- Представление, в котором также приводятся:
 - сведения об объеме педагогической нагрузки;
 - сведения о публикациях (трудах);
 - 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 (с копиями документов о повышении квалификации);
- Список трудов, включающий:
 - 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;
- Заключение о проведении пробного занятия;
- Заявление работника с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения (при наличии) и др.

Формы документов (заявление, представление, список трудов, заключение о проведении пробного занятия и др.) регламентированы локальным нормативным актом Университета.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	8
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

6. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

6.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором университета (проректором по УР) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Информирование работников осуществляется через внутреннюю локальную сеть университета, объявление об аттестации размещается на сайте университета.

График аттестации ППС составляется управлением кадров университета с учетом дат прохождения конкурсного отбора на должности ППС.

6.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов из утвержденного приказом ректора состава.

6.3. На заседании аттестационной комиссии обязательно присутствие непосредственного руководителя аттестуемого преподавателя, подготовившего на него представление или его заместителя.

6.4. Процедура аттестации включает в себя следующие этапы:

- анализ представленных в аттестационную комиссию документов и материалов на преподавателя (сообщение секретаря комиссии о явке/неявке аттестуемого, перечне документов и материалов с указанием их названий, количества и реквизитов, а также информация члена комиссии по результатам проверки документов);
- представление аттестуемого преподавателя его непосредственным руководителем на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности;
- собеседование с аттестуемым преподавателем;
- оценка комиссией пригодности аттестуемого преподавателя занимаемой должности (выполняемой работе) с учетом выступлений членов комиссии, ответов аттестуемого на заданные вопросы и составление рекомендаций. Результаты оценки заносятся в оценочный лист (Приложение 3);
- принятие решения комиссии о соответствии/несоответствии преподавателя занимаемой должности;
- голосование членов аттестационной комиссии;
- ознакомление преподавателя с результатами аттестации.

6.5. Представление руководителя структурного подразделения (в форме заключения кафедры), в котором работает аттестуемый преподаватель, подлежит передаче в аттестационную комиссию и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

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.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается ректором университета (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

6.6. Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник представляет в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность по перечню, приведенному в п.5.2 Положения.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	9
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

6.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности;
не соответствует занимаемой должности.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленные в разделе «Требования к квалификации» приказа Минздравсоцразвития от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, 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 также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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 образовательного учреждения высшего профессионального и дополнительного профессионального образования, и избранные в установленном порядке по конкурсу на замещение соответствующей должности либо без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности – при приеме на работу по совместительству или в создаваемые образовательные учреждения высшего профессионального образования до начала работы ученого совета на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

6.8. 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.

6.9. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится в делах секретаря аттестационной комиссии. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, представления, персональные выписки, а также сведения, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения (в случае их наличия), хранятся в Управлении кадров. Персональные выписки хранятся в личных делах сотрудников. Форма выписки приведена в приложении 2.

6.10. В протоколе заседания аттестационной комиссии указывается следующее:

- наименование подразделения;
- дата заседания и номер протокола;
- фамилии и инициалы председателя аттестационной комиссии, секретаря, список присутствующих на заседании членов комиссии, а также приглашенных лиц с указанием должности;



Положение о порядке проведения аттестации работников университета,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу

- 6.11. 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.

6.13. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в Управление кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.2. Отмена Положения осуществляется приказом ректора.

РАЗРАБОТАНО:

УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ УЧЕНОГО СОВЕТА

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

[illegible]

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	11
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

Приложение 1

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

ПРОТОКОЛ заседания Аттестационной комиссии

от _____

г. Улан-Удэ

№ _____

Председатель

Секретарь

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. Аттестация ППС

Заседание аттестационной комиссии ведет председатель аттестационной комиссии (Ф.И.О.).

Председатель аттестационной комиссии: Слово предоставляется секретарю аттестационной комиссии Ф.И.О.

Секретарь аттестационной комиссии: На аттестацию представлено ____ аттестационных дела. Из них ____ на подтверждение соответствия занимаемых должностей _____, _____ – на ученые звания.

Председатель аттестационной комиссии:

Прошу членов аттестационной комиссии огласить результаты экспертных заключений по представленным кандидатурам.

1. На основании экспертных заключений было проведено открытое голосование. В список преподавателей, представивших документы для подтверждения соответствия занимаемых должностей и допуска к конкурсному отбору на замещение должностей, а также на присвоение ученого звания внесены следующие кандидатуры:

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	12
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

№	Фамилия Имя Отчество (полностью)
...	
...	
...	
...	

2. Результаты голосования:

№	Фамилия Имя Отчество (полностью)	За	Против	Воздержавшиеся
...				
...				
...				

3. На основании результатов открытого голосования считать соответствующими занимаемым должностям:

№	Ф.И.О.	Кафедра	Должность	Срок (в годах)
...				
...				
...				

4.Рекомендовать к аттестации на заседании Ученого совета университета на звание:

№№	Ф.И.О.	Кафедра	Звание
...			
...			
...			

Примечание:

Председатель Аттестационной комиссии,

Секретарь Аттестационной комиссии,

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	13
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

Приложение 2
*Форма выписки из протокола заседания
Аттестационной комиссии*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

ВЫПИСКА
из протокола заседания Аттестационной комиссии
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образова-
ния «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

от _____

№ _____

Председатель

Ученый секретарь

Присутствовали:

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. Аттестация ППС. На основании результатов открытого голосования считать соответствующими занимаемым должностям и рекомендовать к прохождению конкурсного отбора на заседании Ученого совета университета на должности сроком:

№	Ф.И.О.	Кафедра	Должность	Срок (в годах)

2.Рекомендовать к аттестации на заседании Ученого совета университета на присвоение ученого звания:

№№	Ф.И.О.	Кафедра	Звание

Примечание:

Секретарь Аттестационной комиссии,

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.06.6.17-2019	14
Положение о порядке проведения аттестации работников университета, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу			

Приложение 3

Оценочный лист

 (ФИО)
 на соответствие уровня профессиональной компетентности
 и квалификации занимаемой должности

Показатели, характеризующие профессиональную компетентность работника	Оценка выполнения показателя (соответствует/не соответствует)
а) требования к образованию и обучению: - уровень образования;	
дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации или профессиональная переподготовка)	
б) требования к опыту практической работы	
в) особые условия допуска к работе	
г) трудовые функции в соответствии с должностной инструкцией	
д) прохождение обязательных периодических осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
е) прохождение обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда	
Выводы о соответствии уровня профессиональной компетентности и квалификации работника по занимаемой им должности установленным требованиям (с указанием должности)	
Уровень квалификации	

Председатель _____
 (подпись, расшифровка)

Секретарь _____
 (подпись, расшифровка)