

Принято на заседании

УТВЕРЖДАЮ:

Ученого совета ФГБОУ ВПО «ВятГУ»

Ректор ФГБОУ ВПО «ВятГУ»



В.Н.Пугач

«23» июня 2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятский государственный университет», занимающих должности научно-педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятский государственный университет», занимающих должности научно-педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2009 № 284, уставом государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вятский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВПО «ВятГУ»)

1.2. Положение, в целях конкретизации и развития норм, установленных Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2009 № 284, устанавливает цели и процедуру проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) в ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

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

К научным работникам относятся должности главного научного сотрудника, главного государственного эксперта по интеллектуальной собственности, ведущего научного сотрудника, ведущего государственного эксперта по интеллектуальной собственности, старшего научного сотрудника, государственного эксперта по интеллектуальной собственности I категории, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, государственного эксперта по интеллектуальной собственности II категории, государственного эксперта по интеллектуальной собственности.

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

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

2. Аттестационные комиссии, полномочия и порядок формирования

2.1. Для проведения аттестации работников ФГБОУ ВПО «ВятГУ», занимающих должности профессорско-преподавательского состава, формируется аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей иных структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей кадровой и юридической служб, Профкома первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена вероятность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2. Персональный и численный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

2.3. В ходе работы аттестационной комиссии должны объективно оцениваться:

– результаты научно-педагогической деятельности работника в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;

– личный вклад аттестуемого в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;

– участие в развитии обучения и воспитании обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

2.4. Заседания аттестационной комиссии Университета проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее списочного состава и представитель Профкома первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

2.5. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия ФГБОУ ВПО «ВятГУ» полномочна принять одно из следующих решений:

- о соответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава;
- о несоответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава.

2.6. В случае принятия аттестационной комиссией ФГБОУ ВПО «ВятГУ» решения о соответствии аттестуемого занимаемой должности профессорско-преподавательского состава, аттестационная комиссия вправе сформулировать мотивированные рекомендации по повышению профессионального уровня и совершенствованию педагогической деятельности работника, в том числе о необходимости повышения им квалификации.

3. Экспертные группы, полномочия и порядок формирования

3.1. При аттестационной комиссии приказом ректора ФГБОУ ВПО «ВятГУ» может создаваться экспертная группа, в количестве не менее трех человек, в которую входят практики, имеющие квалификационный уровень не ниже той, на которую претендует аттестуемый.

3.2. Руководитель экспертной группы координирует деятельность членов экспертной группы, несет ответственность за качество и объективность заключений экспертной группы.

3.3. Экспертиза деятельности аттестуемых работников всех квалификационных уровней проводится на основе анализа документации, итогов контроля за результатами деятельности студентов (промежуточными и итоговыми) и анализа педагогической и, в случае аттестации заведующего кафедрой и декана, управленческой деятельности.

Экспертиза осуществляется в соответствии с требованиями квалификационных характеристик и критериями оценки деятельности педагогических работников.

3.4. Члены экспертной группы в целях экспертизы деятельности аттестуемых работников имеют право:

- посещать занятия, мероприятия;
- запрашивать необходимую для проведения экспертизы информацию;
- проводить собеседование с аттестуемым работником (приложение 2);
- проводить анкетирование (приложение 3);
- знакомиться с необходимой документацией;

- проводить срезы знаний студентов;
- изучать мнения преподавателей, администрации, студентов, представителей студенческого самоуправления.

Необходимое для посещения количество занятий, мероприятий определяется экспертной группой в пределах, достаточных для объективной оценки деятельности аттестуемого работника.

Экспертная группа доводит до сведения заведующих кафедрами информацию о процедуре анкетирования, организует данное анкетирование (форма анкеты, программа для подсчета может изменяться в соответствии с целями анкетирования) и по итогам анкетирования с помощью специальной программы подсчитывают результаты.

Справка о проведенном анкетировании с результатами за подписью председателя экспертной комиссии вместе с анкетами студентов передается в аттестационную комиссию.

3.5. Итоги экспертизы подводятся в форме совещания экспертов под руководством руководителя экспертной группы. На совещании согласуются и уточняются мнения и оценки экспертов.

Согласованная экспертами оценка деятельности аттестуемого оформляется в рекомендательном заключении экспертной группы (приложение 4).

В случаях разногласия в оценках к заключению экспертной группы прилагается протокол с аргументированным особым мнением эксперта.

3.6. Рекомендательное заключение экспертной группы, отчеты членов экспертной группы, подписанные руководителем и всеми членами экспертной группы с указанием их Ф. И. О., должности (учебной дисциплины), места работы, передаются секретарю аттестационной комиссии.

3.7. Рекомендательное заключение экспертной группы при аттестации педагогических работников обсуждается на заседании аттестационной комиссии.

4. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам ФГБОУ ВПО «ВятГУ», занимающим должности профессорско-преподавательского состава, и критерии оценки соответствия работников занимаемым должностям

4.1. Аттестация работников ФГБОУ ВПО «ВятГУ», занимающих должности профессорско-преподавательского состава, основывается на применении критериев оценки профессионального уровня аттестуемых работников с целью проверки соответствия фактических показателей работы конкретного аттестуемого квалификационным требованиям, установленным по занимаемой им должности.

4.2. Квалификационные требования и критерии оценки по должностям профессорско-преподавательского состава в ФГБОУ ВПО «ВятГУ» определяются дифференцированно для деканов, заведующих кафедрами,

профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов на основе:

- требований законодательства Российской Федерации об образовании и норм трудового права, регулирующих особенности труда педагогических работников;

- квалификационных требований научно-педагогических работников;

- содержания трудовых обязанностей, установленных для профессорско-преподавательского состава;

- совокупности аккредитационных показателей деятельности образовательных учреждений высшего профессионального образования, обладающих аккредитационным статусом «университет»;

- положений Устава Университета и иных локальных нормативных документов вуза, определяющих требования для занятия отдельных должностей профессорско-преподавательского состава, в том числе при их замещении в порядке избрания по конкурсу или по результатам выборов.

5. Процедура аттестации и оформление ее результатов

5.1. Аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации или в течение срока срочного трудового договора.

5.2. 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 возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.3. Аттестация работников ФГБОУ ВПО «ВятГУ», занимающих должности профессорско-преподавательского состава, проводится по представлению кафедры (другого структурного подразделения) на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава учреждения.

5.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором, оформляется приказом, на основании представления о проведении аттестации, оформленного в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, секретарем аттестационной комиссии в письменной форме (приложение 5), не позднее чем за месяц до начала аттестации.

5.5. С представлением о проведении аттестации, поступившим в аттестационную комиссию ФГБОУ ВПО «ВятГУ», подлежащий аттестации работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под расписку не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации. В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию (секретарю аттестационной комиссии) сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (а при первичной аттестации — с даты поступления на работу), в том числе:

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 опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;

в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, модулей, контрольно-измерительных материалов, электронных образовательных ресурсов в разработке которых аттестуемый принимал участие;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, научное руководство аспирантами (адъюнктами), консультирование докторантов;

д) список грантов, контрактов и 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 (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);

ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;

з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

и) сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации, иных советах или комиссиях, формируемых федеральными органами исполнительной власти;

к) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;

л) сведения о повышении квалификации и другие сведения.

В случае отказа работника от ознакомления с представлением, секретарь аттестационной комиссии составляет акт об отказе аттестуемого с ознакомлением с представлением.

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

5.7. Аттестуемый работник вправе представить в аттестационную комиссию мотивированное заявление о своем несогласии с оценками и сведениями, содержащимися в представлении о проведении аттестации.

5.8. Аттестация профессорско-преподавательского состава проводится в два этапа.

На первом этапе группа экспертов, созданная по приказу ректора, начинает свою работу. День начала работы группы экспертов считается днем начала аттестации работника.

Второй этап аттестации – это заседание аттестационной комиссии. Заседание аттестационной комиссии проводится с приглашением аттестуемого работника, группы экспертов и руководителя структурного подразделения, подготовившего представление на аттестацию, на заседание аттестационной комиссии.

5.9. В ходе заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии ведется протокол. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В указанном случае аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в отсутствие аттестуемого работника, если об этом имеется письменное заявление (ходатайство) работника.

5.10. После изучения аттестационных материалов, материалов, представленных аттестуемым работником, выступления руководителя группы экспертов, выступления руководителя структурного подразделения, подготовившего представление на аттестацию, заслушивания объяснений и ответов аттестуемого работника на заданные ему вопросы (приложение 7) аттестационная комиссия переходит к принятию решения по итогам аттестации.

Решение аттестационной комиссии вырабатывается, обсуждается и принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии; аттестуемый работник на указанное время (до принятия решения) покидает помещение, в котором ведется заседание аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, поданных членами аттестационной комиссии за и, соответственно, против признания работника соответствующим занимаемой должности, работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.8. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист (приложение 6), с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен

секретарем аттестационной комиссии под расписку в трехдневный срок со дня аттестации.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестационный лист и представление о проведении аттестации хранятся в личном деле аттестованного работника. В случае отказа работника от ознакомления с аттестационным листком, секретарем аттестационной комиссии составляется акт об отказе ознакомления с аттестационным листком.

5.9. В ходе заседания аттестационной комиссии секретарем аттестационной комиссии ведется протокол, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.9. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Материалы аттестации работников передаются работодателю не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня утверждения ученым советом и подписания ректором ФГБОУ ВПО «ВятГУ» и действует до его отмены в аналогичном порядке.

ФГБОУ ВПО «Вятский государственный университет»
Наименование структурного подразделения

Представление о проведении аттестации.

Прошу (просим) провести аттестацию ФИО, должность, с целью подтверждения соответствия ФИО занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности.
(результаты профессиональной деятельности, оценка профессиональных, деловых и личностных качеств работника)

Руководитель структурного подразделения
подпись расшифровка подписи

Примерный перечень вопросов к аттестации

1. Выполнение учебного плана и программ
2. Успеваемость и качество знаний студентов
3. Контроль знаний студентов и его результаты
4. Использование ТСО, компьютерной техники
5. Дополнительные занятия со студентами, организация взаимопомощи
6. Внеаудиторная работа по предмету, ее результативность
7. Качество методического обеспечения дисциплины, наличие УМК
8. Повышение педагогического мастерства:
 - прохождение курсов повышения, квалификации;
 - участие в семинарах, лекториях;
9. Наглядные пособия, раздаточный материал
10. Соблюдение трудовой дисциплины
11. Предложения по улучшению работы аттестуемого

Примерная анкета студента «Преподаватель глазами студента»

Ф.И.О. преподавателя _____
кафедра _____

_____ должность

Дата проведения анкетирования _____

Уважаемые студенты! Просим Вас принять участие в анонимном анкетировании. Ваше мнение очень важно для нас. Анкетирование окажет неоценимую помощь в процессе повышения качества преподавательских услуг. В приведенных ниже утверждениях, отметьте особым знаком (X) те, которые по Вашему мнению наиболее свойственны преподавателям.

- Излагает материал ясно, доступно
- Выделяет главные моменты
- Умеет вызывать и поддерживать интерес к дисциплине
- Демонстрирует культуру речи
- Умеет снять напряжение и усталость учащихся
- Уважительно относится к учащимся
- Терпелив
- Требователен
- Заинтересован в успехах учащихся
- Объективен в оценке знаний учащихся
- Располагает к себе высокой эрудицией
- Располагает к себе манерой поведения, внешним видом

Большое спасибо за то, что приняли участие в анонимном анкетировании!

Сводная ведомость по результатам анкетирования студентов «Преподаватель глазами студента»

Анкетирование студентов «Преподаватель глазами студента»

Ф.И.О. _____

_____ должность

_____ кафедра

Дата проведения анкетирования _____

В анонимном анкетировании приняли участие _____ студентов _____ групп факультета

- Излагает материал ясно, доступно
- Выделяет главные моменты
- Умеет вызывать и поддерживать интерес к дисциплине
- Демонстрирует культуру речи
- Умеет снять напряжение и усталость учащихся
- Уважительно относится к учащимся
- Терпелив
- Требователен
- Заинтересован в успехах учащихся
- Объективен в оценке знаний учащихся
- Располагает к себе высокой эрудицией
- Располагает к себе манерой поведения, внешним видом

Форма рекомендательного заключения

Рекомендательное заключение экспертной группы (созданной согласно приказу ректора №00 от 00.00.00)

Руководитель экспертной

группы _____

фамилия, должность, научная степень, ученое звание,
наименование преподаваемой учебной дисциплины, место работы

Члены группы

фамилия, должность, научная степень, ученое звание,
наименование преподаваемой учебной дисциплины, место работы

РЕШИЛИ:

На основании проведенной экспертизы, считаем возможным
рекомендовать аттестационной комиссии признать аттестуемого работника
ФИО должность _____

(соответствующим занимаемой должности; или не соответствующим
занимаемой должности)

Руководитель экспертной группы
подписи

подпись

расшифровка

Члены экспертной группы
подписи

подпись

расшифровка

Форма уведомления работника о проведении аттестации

должность
кафедра
институт (факультет)
ФИО

Уведомление
о проведении аттестации

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с представлением _____ от _____, приказом ректора № _____ от _____ уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой Вами должности на основе объективной и всесторонней оценке профессиональной деятельности. Аттестация пройдет в период с 00.00.0000 по 00.00.0000, заседание аттестационной комиссии состоится 00.00.0000 г в 00.00.

В случае Вашей неявки без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в Ваше отсутствие. (Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должность научно-педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 06.08.2009 № 284)

Секретарь аттестационной комиссии _____ подпись _____

расшифровка подписи _____

С Положением о порядке проведения аттестации работников ГОУ ВПО «Вятский государственный университет», занимающих должности профессорско-преподавательского состава ознакомлен.

С решением о проведении аттестации, датой проведения аттестации, местом и временем проведения аттестации ознакомлен.

Экземпляр уведомления получил.

подпись _____

расшифровка подписи _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

(какое образовательное учреждение окончил (а) и когда, специальность)

(квалификация, ученая степень, ученое звание и др.)
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж педагогической работы, стаж научно-педагогической работы

7. Решение аттестационной комиссии: _____
8. Результаты голосования:
 Количество голосов: за _____, против _____
9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

10. Примечание _____

Дата аттестации « _____ » _____ г.

Председатель аттестационной комиссии	подпись	расшифровка подписи
Секретарь аттестационной комиссии	подпись	расшифровка подписи
Члены аттестационной комиссии	подпись	расшифровка подписи

С аттестационным листом ознакомился
 Подпись аттестуемого работника
 работника

расшифровка подписи аттестуемого