

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 6.2.0-006.01-2019
	Стр. 1 из 19		
Управление персоналом			

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общественной первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

 М.А. Иваненко
31 12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

 А.В. Новиков



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации и оценки профессиональной деятельности работников ФГБОУ ВО «НГУЭУ», занимающих должности педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава)

ПЛ СМК НГУЭУ 6.2.0-006.01-2019

Сведения о Положении

1 **РАЗРАБОТАНО** Н. В. Рейнгардт, начальником отдела кадров.

2 **ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

3 **УТВЕРЖДЕНО** приказом ректора от 31 12 2019 № 627/0

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

ПРИНЯТО с учетом мнения Общественной первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: Проректор, уполномоченный по организационной работе и информатизации;

Члены экспертной группы: В.Н. Ромашин, проректор по учебной работе;

Е.Ю. Игнатенко, начальник отдела лицензирования и аккредитации;

А.В. Ключева, начальник юридического отдела;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

4 Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии.....	7
6. Порядок подготовки к аттестационным процедурам.....	8
7. Проведение аттестации / оценки профессиональной деятельности.....	9
8. Реализация решений аттестационной комиссии.....	11
9. Изменения и рассылка.....	12
Приложение 1 Квалификационные требования к должности преподаватель.....	13
Приложение 2 Форма представления.....	14
Приложение 3 Форма аттестационного листа.....	17
Приложение 4 Форма протокола заседания аттестационной комиссии.....	18

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является локальным правовым актом, регулирующим отношения, возникающие при подготовке и проведении аттестации и оценки профессиональной деятельности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
- Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования";
- Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

2.2 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ВАК - Высшая аттестационная комиссия при Министерстве образования и науки Российской Федерации

ВО – высшее образование

ПЛ – положение

РИНЦ - Российский индекс научного цитирования

РФ – Российская Федерация

СМК – система менеджмента качества

ТК – Трудовой кодекс

УМО - учебно-методическое объединение

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

4 Общие положения

4.1 Положение устанавливает порядок подготовки и проведения аттестации, порядок проведения оценки степени соответствия работника занимаемой должности, оценки степени соответствия иного лица должности педагогических работников, за исключением должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, на замещение которой оно претендует, формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии, требования к реализации ее решений.

4.2 Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов управления, локальными правовыми актами ФГБОУ ВО «НГУЭУ». В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

4.3 Аттестация, оценка степени соответствия работника занимаемой должности и оценка степени соответствия иного лица должности, на замещение которой оно претендует (далее – аттестационные процедуры, аттестация/оценка профессиональной деятельности), проводятся в целях подтверждения соответствия квалификационных характеристик, результатов профессиональной деятельности за определенный период, профессиональных компетенций аттестуемого требованиям (Приложение 1), установленным к уровню знаний и квалификации, качеству и результативности профессиональной деятельности правовыми актами РФ, Минобрнауки России, локальными правовыми актами НГУЭУ (далее – требования).

Аттестационные процедуры призваны способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, совершенствованию подбора и расстановки кадров, выявлению потребностей в дополнительном образовании, формированию и обновлению состава кадрового резерва НГУЭУ.

4.4 При проведении аттестационных процедур оцениваются:

- результаты научно-педагогической деятельности аттестуемого в их динамике;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ;
- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- участие в развитии системы обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня;
- опыт практической работы по профилю преподаваемых дисциплин (при проведении оценки профессиональной деятельности).

4.5 Аттестация проводится в отношении педагогических работников, относящихся к поименованным в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, один раз в пять лет.

4.6 Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- 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;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.7. Оценка степени соответствия лица должности, на замещение которой оно претендует, может проводиться в отношении лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8 Оценка степени соответствия работника занимаемой должности и оценка степени соответствия иного лица должности, на замещение которой оно претендует, проводятся на основании мотивированного решения руководителя соответствующего структурного подразделения (заведующего кафедрой, декана факультета и др.), оформленного в виде представления (Приложение 2), в целях оценки степени соответствия квалификации лица установленным требованиям с учетом практического опыта работы в сфере специализации должности, степени развитости профессиональных компетенций.

5 Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии

5.1 Для проведения аттестации / оценки профессиональной деятельности в Университете формируется аттестационная комиссия.

5.2 В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии (представитель управления кадровой политики);
- члены комиссии из числа проректоров, деканов факультетов, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей отдела лицензирования и аккредитации, юридического отдела, выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора.

5.4 Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, потенциально способного повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

5.5 Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, ведет заседания комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

Председателем аттестационной комиссии Университета является ректор.

5.6 В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (временная нетрудоспособность, пребывание в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы) обязанности председателя выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

5.7 Секретарь аттестационной комиссии решает вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, извещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, готовит документы по аттестационным процедурам и проекты решений комиссии, обеспечивает направление решений комиссии ректору университета, в соответствующие структурные подразделения (в деканаты, на кафедры и (или) другие заинтересованные структурные подразделения).

5.8 Комиссия самостоятельно определяет вопросы организационно-технического характера и документационного обеспечения своей деятельности.

5.9 Заседания аттестационной комиссии проводятся в сроки, установленные приказом ректора. Аттестация / оценка профессиональной деятельности может быть перенесена на более поздний срок в случае временной нетрудоспособности аттестуемого, нахождения его в отпуске или в служебной командировке. В указанных случаях аттестационная процедура проводится в любой рабочий день после завершения срока, указанного в листке нетрудоспособности, окончания отпуска, командировки.

5.10 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов, включая представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

6 Порядок подготовки к аттестационным процедурам

6.1 Решение о проведении аттестации / оценки профессиональной деятельности, дате, месте и времени ее проведения принимается ректором и письменно доводится через руководителя соответствующего структурного подразделения (заведующего кафедрой, декана факультета и др.) до сведения аттестуемого, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестационной процедуры.

6.2 Основанием для принятия решения о проведении аттестационной процедуры является представление соответствующего структурного подразделения (Приложение 2).

Представление (Приложение 2) должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.3 С представлением (Приложение 2) соответствующего структурного подразделения, поступившим секретарю аттестационной комиссии, аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее чем за 21 календарный день до дня проведения аттестационной процедуры. Аттестационная комиссия вправе проверять соответствие информации, указанной в представлении, самостоятельно, а также требовать у руководителя соответствующего структурного подразделения представления документов, подтверждающих указанные сведения.

6.4 Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестационной процедуры аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

6.4.1 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.

6.4.2 Наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие.

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

6.4.4 Сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и дипломными проектами, практиками, и другие виды работ, относящиеся к педагогической нагрузке в соответствии с действующим законодательством.

6.4.5 Список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал аттестуемый, с указанием его конкретной роли.

6.4.6 Сведения о личном участии аттестуемого в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый и др.) и уровня мероприятия (международный, всероссийский, региональный).

6.4.7 Сведения об участии аттестуемого в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий.

6.4.8 Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися.

6.4.9 Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки.

6.4.10 Сведения о повышении квалификации (в том числе в форме стажировки в профильных организациях).

6.4.11 Сведения об опыте практической работы по профилю преподаваемых дисциплин.

6.4.12 Другие сведения.

6.5 Аттестуемый вправе также представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением соответствующего структурного подразделения.

6.6 При каждой последующей аттестации / оценке профессиональной деятельности в аттестационную комиссию предоставляется также аттестационный лист работника (Приложение 3) с данными предыдущей аттестации / оценки профессиональной деятельности.

7 Проведение аттестации / оценки профессиональной деятельности

7.1 Аттестация / оценка профессиональной деятельности проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию / оценку профессиональной деятельности в его отсутствие.

В случае неявки аттестуемого по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестационной процедуры. В случае если аттестуемый представил письменное заявление с просьбой проведения аттестации / оценки профессиональной деятельности без его присутствия, аттестационная комиссия вправе провести аттестацию / оценку профессиональной деятельности в его отсутствие.

В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов комиссии либо других лиц, приглашенных на заседание, указанные лица обязаны заблаговременно представить заявление на имя председателя аттестационной комиссии с указанием причин невозможности их присутствия на заседании.

7.2 Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание комиссии, определяется председателем по согласованию с членами аттестационной комиссии.

7.3 Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает представление соответствующего структурного подразделения, сообщение аттестуемого, а при необходимости – других лиц, участвующих в заседании комиссии.

Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации / оценки профессиональной деятельности после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его профессиональной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представлением соответствующего структурного подразделения вправе перенести аттестацию / оценку профессиональной деятельности на очередное заседание комиссии.

7.4 Обсуждение профессиональных и личных качеств аттестуемого применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

7.5 В случае расхождения требований, сформулированных в действующих правовых актах, решение о степени соответствия аттестуемого требованиям занимаемой должности принимается аттестационной комиссией по результатам всестороннего обсуждения и голосования.

7.6 Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

При проведении аттестации / оценки профессиональной деятельности в отношении работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого в общем порядке.

Результаты аттестации / оценки профессиональной деятельности сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

7.7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

7.8 В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение 4), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол заседания комиссии ведется секретарем аттестационной комиссии.

7.9 Результаты аттестации / оценки профессиональной деятельности заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения аттестационной процедуры. Копия аттестационного листа передается секретарем аттестационной комиссии руководителю соответствующего структурного подразделения.

Аттестационный лист и представление соответствующего структурного подразделения хранятся в личном деле аттестованного работника.

7.10 По результатам аттестации и оценки степени соответствия работника занимаемой должности аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

7.11 По результатам оценки степени соответствия лица должности, на замещение которой оно претендует, аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать аттестуемого к избранию / избранию по конкурсу на соответствующую должность;
- не рекомендовать аттестуемого к избранию / избранию по конкурсу на соответствующую должность.

7.12 В решении аттестационной комиссии могут быть отмечены положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности аттестуемого, в том числе о необходимости повышения квалификации.

7.13 Результаты аттестации / оценки профессиональной деятельности аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

8 Реализация решений аттестационной комиссии

8.1 Решение аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности в результате аттестации может служить основанием для расторжения с ним трудового договора по п. 3. ч.1 ст. 81 ТК РФ лишь в случае, если его несоответствие занимаемой должности (выполняемой работе) обусловлено недостаточной квалификацией.

Показателями уровня квалификации педагогических работников являются: наличие профессионального образования, ученой степени, ученого звания, стаж научно-педагогической деятельности, дополнительное профессиональное образование, практический опыт и (или) иные показатели в соответствии с законодательством.

Уровень фактической квалификации работника на момент аттестации должен быть определен (подтвержден) выводами аттестационной комиссии. В ходе аттестации

необходимо учитывать не только квалификацию работника, но и объем, сложность и качество работы, которые должны быть соотнесены с исполнением их должностных обязанностей.

8.2 Материалы аттестационных процедур передаются ректору Университета не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия в соответствии с Трудовым кодексом РФ решений о поощрении работника, о переводе работника с его согласия на другую должность, об организации повышения квалификации работника, об увольнении.

9 Изменения и рассылка

9.1 Разработка и утверждение настоящего Положения производится в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 «Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации».

9.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются:

- а) вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;
- б) приказы ректора.

9.3 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Положения несет отдел делопроизводства.

Ответственный разработчик:

Начальник отдела кадров



Н.В. Рейнгардт

Приложение 1

**Квалификационные требования к должности Преподаватель
(преподавание по программам среднего профессионального обучения)**

<p>Требования к образованию и обучению</p>	<p>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года</p>
<p>Требования к опыту практической работы</p>	<p>Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)</p>

Приложение 2
Форма представления

В аттестационную комиссию НГУЭУ

Представление

Прошу провести: *(поставить отметку в соответствующем поле):*

- Аттестацию
- Оценку степени соответствия работника занимаемой должности
- Оценку степени соответствия лица должности, на замещение которой оно претендует

в отношении _____
(Фамилия Имя Отчество)

Информация о лице, в отношении которого необходимо провести аттестационную процедуру:

1. Замещаемая должность на момент аттестации / оценки профессиональной деятельности и дата приема (перевода) на эту должность (для работников)

2. Дата, год и место рождения: _____

3. Сведения об образовании:

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Период обучения	Присвоенная квалификация, специальность

4. Ученые степени:

№ п/п	Ученая степень	Дата присуждения	Место присуждения	Наименование диссертационного исследования

5. Ученые звания:

№ п/п	Ученое звание	Дата присуждения

6. Научная работа.

Тематика научных трудов: _____

Индекс Хирша (h-индекс) БЕЗ учета самоцитирования по данным elibrary.ru _____

	Тип научных трудов	Кол-во	Объем (печ. л)
1	Монографии		
2	Публикации в изданиях, индексируемых в "Web of Science" и "Scopus"		
3	Публикации в научных изданиях, включенных в перечень ВАК		
4	Публикации в научных изданиях, включенных в базу РИНЦ		
5	Прочие		
	ИТОГО		

7. Учебно-методическая работа.

Тематика учебных изданий: _____

	Тип научных трудов	Количество	Объем (печ. л)
1	Учебные пособия с грифом УМО		
2	Учебные пособия без грифа УМО		
3	Прочие учебно-методические работы		
	ИТОГО		

8. Педагогическая работа

Общий стаж научно-педагогической работы _____ (лет), в том числе стаж педагогической работы в:

- высших учебных заведениях _____ (лет),
- учреждениях среднего профессионального образования _____ (лет)
- учреждениях повышения квалификации _____ (лет).

Наименование основных учебных дисциплин и характеристика опыта их преподавания претендентом

№ п/п	Наименование дисциплины	Период и место преподавания	Комментарии

9. Сведения о прохождении за последние пять лет повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки:

№ п/п	Наименование программы повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки	Наименование учебного учреждения	Период прохождения

10. Сведения об опыте практической работы по тематике преподаваемых дисциплин:

№ п/п	Наименование организации	Должность	Период работы	Основные функциональные обязанности

11. Сведения о наградах, почетных званиях:

№ п/п	Наименование награды, почетного звания	Дата присвоения / выдачи	Кем присвоено / выдано

12. Владение иностранными языками:

№ п/п	Язык	Степень владения

Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной трудовой деятельности лица, в отношении которого необходимо провести аттестационную процедуру и вывод (рекомендация) непосредственного руководителя:

« _____ » _____ 20__ г.

 (должность непосредственного руководителя)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а), _____
 (согласен, не согласен)

 (Фамилия Имя Отчество)

 (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.
 (дата ознакомления)

Приложение 3
Форма аттестационного листа
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания профессиональной переподготовке, повышении квалификации _____

(когда и какое учебное заведение окончено, специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность на момент проведения аттестации / оценки профессиональной деятельности и дата начала работы в этой должности (для работников) _____

5. Стаж научно-педагогической и педагогической работы _____

6. Общий трудовой стаж _____
 Трудовой договор _____

(номер, дата заключения, срок)

Взыскания _____

Поощрения _____

Дата проведения и результаты последней аттестации / оценки профессиональной деятельности _____

10. Краткая оценка выполнения работником рекомендаций предыдущей аттестации / оценки профессиональной деятельности _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности; рекомендовать к избранию/избранию по конкурсу; не рекомендовать к избранию/избранию по конкурсу)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____ против _____

13. Рекомендации, примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации / оценки профессиональной деятельности _____

С _____ аттестационным листом
 ознакомлен(а) _____

(дата)

(подпись)

Приложение 4

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии НГУЭУ

г.Новосибирск

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя:

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Лица, приглашенные на заседание аттестационной комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Повестка дня:

1. _____
2. _____

По первому вопросу слушали:

Представление заведующего кафедрой (структурного подразделения): _____

Вопросы аттестационной комиссии и ответы на них:

Выступили:

Количество голосов за _____ против _____

Решение аттестационной комиссии _____

По второму вопросу слушали:

Представление заведующего кафедрой (структурного подразделения)

Вопросы аттестационной комиссии и ответы на них:

Выступили:

Количество голосов за _____ против _____

Решение аттестационной комиссии _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)