



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Документированная процедура

СМК-ДП-
3.1.15-16

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



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Т.И. Гуляева

2016 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

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

СМК-ДП-3.1.15-16

Версия 01

Дата введения: 30.09.2016 приказом ректора от 30.09.2016 № 2015

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Ученого совета

от 29.09.2016 № 1

Орел, 2016

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления персоналом и делопроизводства	Столярова Е.В.		27.09.16
Проверил	Начальник ОМК	Кустицкая Н.Н.		28.09.16
Проверил	Ученый секретарь Ученого совета университета	Калиничева Е.Ю.		28.09.16
Согласовал	Представитель руководства по качеству	Гуляева Т.И.		28.09.16
Версия: 01				Стр. 1 из 18



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

Содержание документа

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ	3
2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....	3
2.1 Общие положения.....	3
2.2 Организация подготовки и проведения аттестации работников университета.....	4
2.3 Порядок проведения аттестации работников университета.....	6
2.4 Организация реализации решений аттестационной комиссии	8
3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	8
Приложение А.....	10
Приложение Б	11
Приложение В.....	13
Приложение Г	14
Приложение Д	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1 Настоящая документированная процедура (далее ДП) устанавливает порядок проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, а именно порядок планирования, проведения и документального оформления внутренних аудитов СМК, а также требования к персоналу, проводящему их.

1.2 ДП направлена на обеспечение выполнения требований пункта 6.2 ГОСТ ISO 9001 «Человеческие ресурсы» и развивает положения Руководства по качеству федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

1.3 Требования настоящей ДП обязательны для применения сотрудниками всех структурных подразделений ФГБОУ ВО Орловский ГАУ в части их деятельности, связанной с системой менеджмента качества.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1 Общие положения

2.1.1 Настоящая ДП разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

2.1.2 Аттестация работников федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее – университет) призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

2.1.3 Настоящая ДП определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – работники).

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

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

2.1.6 Решение о необходимости аттестации работников университета принимается ректором университета в отношении каждого такого работника индивидуально с учетом конкретных обстоятельств по ходатайству руководителя СП.

2.1.7 При проведении аттестации для подтверждения соответствия работников университета занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности должны объективно оцениваться:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

- результаты научно-педагогической деятельности работников университета в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и ученых званий;
 - 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 обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
 - участие в подготовке учебников, учебно-методических пособий, методического сопровождения самостоятельной работы обучающихся, в том числе методических указаний по выпускным квалификационным работам и курсовому проектированию;
 - участие в разработке методических указаний и заданий для обеспечения учебного процесса обучающихся заочной формы обучения;
 - разработка методических материалов для текущего и итогового контроля знаний обучающихся;
 - использование информационно-коммуникативных технологий обучения;
 - участие в заявочной деятельности;
 - организация консультативной помощи сельскохозяйственным (или по другому профилю) товаропроизводителям;
 - выполнение аккредитационных показателей по хоздоговорной тематике.
- 2.1.8 Аттестации не подлежат:
- работники университета, 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 данных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 2.1.9. Настоящая ДП вступает в силу со дня утверждения ректором.
- 2.1.10 Изменения и дополнения к настоящей ДП подлежат утверждению на Ученом совете университета и вводятся в действие приказом ректора.

2.2 Организация подготовки и проведения аттестации работников университета

2.2.1 Для проведения аттестации педагогических работников в университете формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа проректоров, деканов факультетов, директоров институтов, руководителей других СП, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.2.2 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается на календарный год приказом ректора университета. При этом состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.2.3 При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также при наличии в уни-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

верситете обособленных СП, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

2.2.4 В необходимых случаях ректор университета по согласованию с членами аттестационной комиссии привлекает к работе комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами профессиональных качеств аттестуемого принимается во внимание при подготовке аттестационного листа работника университета.

2.2.5 В необходимых случаях для надлежащей организации аттестации работников университета в составе аттестационной комиссии могут формироваться временные подкомиссии, уполномоченные проводить аттестацию определенных категорий работников университета: руководителей, специалистов, технических исполнителей и т. п. Решение о формировании подкомиссий принимается председателем аттестационной комиссии.

2.2.6 В целях надлежащей организации проведения аттестации работников университета:

- формируется аттестационная комиссия;
- составляются списки работников университета, подлежащих аттестации, осуществляется подготовка иных, необходимых для проведения аттестации документов;
- реализуются другие подготовительные мероприятия, являющиеся существенными для обеспечения надлежащей организации процедуры проведения аттестации.

2.2.7 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором университета (уполномоченным им лицом) и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.2.8 Аттестация работника проводится с учетом представления (приложение 1) кафедры, в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

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

2.2.10 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.

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

2.2.12 Не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность, в том числе:

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

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

г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

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

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

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

з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;

к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;

м) другие сведения.

2.3 Порядок проведения аттестации работников университета

2.3.1. Аттестация проводится в присутствии работника университета и руководителя его структурного подразделения.

2.3.2 В случае неявки работника университета по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления работника университета аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

2.3.3 В ходе заседания аттестационная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- заслушивает сообщения аттестуемого и, в случае необходимости, руководителя СП;
- проводит обсуждение сообщений;
- задает вопросы аттестуемому и, в случае необходимости, руководителю его СП, для уточнения обстоятельств, являющихся существенными для принятия решения об аттестации работника университета;

- принимает решение об аттестации работника университета, если в процессе заседания не выявлены обстоятельства, делающие объективную аттестацию работника университета невозможной.

2.3.5 Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого должно быть объективным и доброжелательным. В целях обеспечения должной объективности аттестационная комиссия после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его работе за предшествующий период и (или) его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на другое заседание комиссии до выяснения соответствующих обстоятельств.

2.3.6 Оценка работы аттестуемого основывается на:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

- сведениях, содержащихся в отзыве на аттестуемого;
- сведениях, содержащихся в сообщениях аттестуемого и руководителя СП;
- иных, имеющихся в распоряжении аттестационной комиссии документированных сведениях, характеризующих аттестуемого, содержание и способ получения которых не противоречат законодательству.

2.3.7 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.3.8 Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника университета открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

2.3.10 Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

2.3.11 При определении аттестуемого соответствующим занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает решение, на какой срок избирается аттестуемый. Данное решение носит рекомендательный характер для Ученого Совета университета.

2.3.12 При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника университета, в том числе о необходимости повышения квалификации.

2.3.13 Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 2.2.12 настоящей ДП (в случае их наличия), в университете.

2.3.14 Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (приложение 2), 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.

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

2.3.16 По представлению заведующего кафедрой, декана факультета, проректоров (по направлению курирования) либо ректора, в отношении лиц, прошедших аттестацию и избранных Ученым Советом университета по конкурсу, может быть проведена внеочередная аттестация. Данное решение утверждается приказом ректора.

2.3.17 Внеочередная аттестация проводится в случае систематического невыполнения либо ненадлежащего выполнения аттестованным работником требований трудового договора с работодателем. К представлению в обязательном порядке приобщаются подтверждающие документы.

2.3.18 Материалы аттестации работника передаются аттестационной комиссией ректору университета не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

2.3.19 В случае несоответствия работника университета 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.

2.4 Организация реализации решений аттестационной комиссии

2.4.1 При подведении итогов основное внимание уделяется:

- обобщению и распространению накопленного положительного опыта при проведении аттестации;
- выработке мер, направленных на устранение недостатков, имевших место при проведении аттестации;
- разработке предложений, направленных на совершенствование организации проведения аттестации.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Ответственным за организацию разработки и введения настоящей ДП в действие является владелец процесса 3.1 «Управление персоналом» - ректор ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

3.2 Ответственность за разработку и введение настоящей ДП в действие несет начальник Управления персоналом и делопроизводства.

3.3 Ответственность за своевременное составление и предоставление информации о результатах аттестации ППС всем заинтересованным лицам несет начальник Управления персоналом и делопроизводства.

4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая ДП разработана в соответствии с требованиями нормативных документов:

4.1 ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4.2 ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

4.3 Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет»

4.4 СМК-РК 4.2.2.01 «Руководство по качеству Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет».

4.5 СМК-ДП-4.2.3.01 «Управление документацией».

4.6 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

4.7 Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

4.8 Трудовой кодекс российской федерации" (ТК РФ)
от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001);



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

4.9 СМК-ДП-6.2(3.1).13-16 «Положением об аттестации научных работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

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

СМК-ДП-3.1.15-16

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей ДП используются следующие термины и их определения:

Компетентность - выраженная способность применять свои знания и умения.

Система менеджмента качества - система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Соответствие – выполнение требования.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

В настоящей ДП использованы также и другие термины, определения которых установлены в ГОСТ ISO 9000-2011.

В настоящей документированной процедуре используются следующие сокращения:

ДП – документированная процедура;

ИСО – международная организация по стандартизации;

МС – международный стандарт;

СМК – система менеджмента качества;

СП – структурное подразделение;

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

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

СМК-ДП-3.1.15-16

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КАФЕДРЫ

В аттестационную комиссию
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на _____
ФИО педагогического работника

_____ *занимаемая должность, место работы*

аттестуемого (ую) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

ФИО аттестуемого _____

Дата рождения _____

Сведения об образовании, в том числе дополнительной профессиональной подготовке

наименование учебного заведения, год его окончания, специальность и квалификация по диплому _____

Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность

Сведения о наличии ученой степени, ученого звания _____

Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации, в том числе по направлению работодателя _____

Стаж научно-педагогической работы _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в данном коллективе _____

Государственные и отраслевые награды _____

Аттестационный период _____

за период с _____ по _____ аттестуемый:

а) создал(а) следующие научные труды: _____

б) создал(а) (принял участие в создании) и опубликовал учебные издания _____

в) принял(а) участие в разработке следующих учебно-методических материалов, учебных программ: _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

г) в течение аттестационного периода осуществлял(а) учебную нагрузку в объеме _____ часов (включая руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, практиками, научное руководство аспирантами /докторантами)

д) принял участие в получении и выполнении грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские работы (с указанием роли аттестуемого в выполняемой работе) _____

е) принял(а) участие 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) принял(а) участие в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий _____

з) принял(а) участие в воспитательной работы с обучающимися: _____

наименования, сроки воспитательных мероприятий, выполняемая функция работника

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 _____

м) сведения о наличии/отсутствии дисциплинарных взысканий _____

н) сведения о наличии/отсутствии жалоб _____

о) сведения о замечаниях по результатам аудита качества образовательной деятельности _____

п) сведения о выполнении индивидуальных планов _____

р) результаты открытого занятия _____

Средний балл обучающихся по результатам промежуточной аттестации обучающихся (по результатам каждой сессии) _____

Заключение, рекомендации кафедры о соответствии/несоответствии занимаемой должности

Заведующий кафедрой

20

С представлением ознакомлен (а) _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

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

СМК-ДП-3.1.15-16

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Выписка из протокола № _____
заседания аттестационной комиссии
от _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя,
секретаря, членов комиссии, присутствующих на заседании).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация (Фамилии и инициалы работников, должность) с целью подтверждения атте-
стуемого занимаемой должности.

РЕШЕНИЕ:

1. Комиссия по итогам проведенной _____ аттестации работников
дата аттестации _____
приняла решение о том, что _____
должность, структурное подразделение, фамилия, имя, отчество работника
соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) занимаемой должности.

Результаты голосования:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

2. Рекомендуемый срок избрания _____

3. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель

аттестационной комиссии

_____ / _____ /

Секретарь

аттестационной комиссии

_____ / _____ /



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

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

СМК-ДП-3.1.15-16

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АТТЕСТАЦИЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
Гуляевой Т.И.

фамилия, имя, отчество преподавателя

должность, место работы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году по должности _____

С Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, ознакомлен(а).

Основанием для аттестации на указанную в заявлении должность являются следующие результаты работы: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация)

ученая степень, ученое звание с указанием года присуждения (присвоения)

ставка (доля ставки) _____

объем личной нагрузки (часов) по основной должности _____

общий стаж работы _____

стаж работы в университете _____

стаж научно-педагогической работы _____

стаж педагогической работы в вузе _____

стаж работы в данной должности _____

количество финансируемых НИР, в выполнении которых участвовал соискатель
наличие наград, званий _____

Сведения о повышении квалификации _____

С правилами аттестации ППС ознакомлен (а)

_____ 20 г.

Подпись _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

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

СМК-ДП-3.1.15-16

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ФОРМА ОТЧЕТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КАФЕДРЫ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-
вания «Орловский государственный аграрный университет»

Утверждаю:

Зав.кафедрой _____

_____ 20__ г.

ОТЧЕТ

преподавателя кафедры _____

За период 20__ - 20__ г.г.

Возраст _____

Должность _____

Ставка (доля ставки): _____

Ученое звание _____

Ученая степень _____

За последние 5 лет выполнена следующая учебно-методическая, научная и воспитатель-
ная работа, повышение квалификации.

1. Учебная работа

К видам учебной работы относятся:

1. Чтение лекций.
2. Ведение лабораторных, практических и семинарских занятий.
3. Прием зачетов, экзаменов.
4. Руководство выпускной квалификационной работой, производственной и учебной практикой обучающихся.
5. Консультации обучающихся и аспирантов.
6. Рецензирование курсовых и выпускных квалификационных работ, контрольных работ заочников.
7. Участие в государственных аттестационных комиссиях.
8. Прием расчетных и расчетно-графических работ.
9. Руководство учебно-исследовательской работой обучающихся.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

10. Посещение заведующих кафедрами и профессорами лекций и других занятий, проводимых доцентами и преподавателями.

2. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методических работ относятся:

1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных и квалификационных работ.
2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.
3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
4. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.
5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.
6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).
7. Работа в научно-методических советах Минобразования России, президиумах и советах учебно-методического объединения и других постоянных или временных советах, рабочих группах, создаваемых Минобрнауки России или учредителями.
8. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
9. Работа в учебно-методическом совете.

3. Научно-исследовательская работа

К видам научно-исследовательских работ относятся:

1. Выполнение НИР.
2. Научно-издательская деятельность.
3. Научно-представительская деятельность.
4. Конкурсно-грантовая деятельность.
5. Руководство кафедральными кружками Студенческого научного общества.
6. Научно-инновационная деятельность.

4. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методических работ относятся:

1. Работа в системе управления университетом и факультетом (ректор, проректор, начальник управления, начальник отдела, декан факультета и др.).
2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, ученый секретарь и др.).
3. Работа в приёмной комиссии (ответственный секретарь и др.).
4. Работа в Учёном совете вуза, факультета, диссертационном совете.
5. Руководство студенческими группами (курсами).

5. Воспитательная и общественная работа

К видам воспитательной работы относятся:

1. Работа в качестве куратора группы.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Положение о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности педагогических работников, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу»**

СМК-ДП-3.1.15-16

2. Подготовка и проведение встреч обучающихся с ведущими учеными и специалистами отрасли.

3. Подготовка и проведение собраний, бесед, олимпиад, экскурсий обучающихся на выставки по профилю подготовки.

4. Руководство студенческими школами и кружками.

5. Мероприятия в студенческом общежитии. К видам общественной работы относятся:

1. Работа в Советах университета.

2. Работа в сторонних Советах (Диссертационный совет, экспертных советах ВАК и т.п.).

6. Повышение квалификации

Повышением квалификации являются:

1. Профессиональная переподготовка.

2. Повышение квалификации, стажировка.

3. Аспирантура, докторантура.

_____ 20__ г.

