



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора университета

О.Н. Федонин

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»**

Положение принято
на Ученом совете
«04» сентября 2018 г.,
протокол № 9

БРЯНСК 2018

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее - Положение) и определяет процедуру проведения аттестации работников университета, замещающих должности работников профессорско-преподавательского состава (далее по тексту – работники)¹.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации",
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. №293 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу"
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237),
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8.09.2015 г. №608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования",
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. №749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,
- Устав ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее Университет);
- иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- локальных нормативных актов Университета.

1.3 Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

Квалификация всех руководителей и научно-педагогических работников организации должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н и профессиональным стандартам (при наличии).

1.4 Основными задачами проведения аттестации работников университета являются:

1.4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

¹ Замещающие должности по основному месту работы, по внутреннему и внешнему совместительству, путем совмещения должностей.

1.4.2. Определение необходимости повышения квалификации работников;
1.4.3. Повышение эффективности и качества научно-педагогической деятельности;
1.4.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников;
1.4.5. Учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава университета.

1.5. Настоящее Положение применяется при аттестации работников, занимающих следующие профессорско-преподавательские должности: старший преподаватель, доцент, профессор, декан факультета, директор института.

Настоящее Положение не распространяется на лиц, привлекаемых к преподавательской деятельности на основании почасовой оплаты труда, по договорам гражданско-правового характера и находящихся на должностях педагогических работников, относящихся к ППС, с которыми заключены трудовые договоры на определенный срок по результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.6. Аттестация работников проводится не реже, чем один раз в 5 (пять) лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.7. Лица из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностями (профилями) реализуемых в университете программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры или специализациями специалитета (имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в соответствующих квалификационных характеристиках, но обладающие достаточным практическим опытом для качественного выполнения в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей, по рекомендации аттестационной комиссии университета, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.8. На должности доцента или профессора, по рекомендации аттестационной комиссии университета, 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 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 1 (одного) года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

1.9. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование и принципы работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестация работников проводится аттестационной комиссией, формируемой в университете (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Решение о создании аттестационной комиссии принимается ректором университета. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии (в лице ректора, либо, по его решению, одного из проректоров), заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии, в число которых могут входить заведующие кафедрами, деканы факультетов и директора институтов, руководители административно-управленческих подразделений, высококвалифицированные научно-педагогические работники, работники управления кадров.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации работников университета.

2.3. При необходимости в случае большой численности работников, подлежащих аттестации, или в зависимости от специфики деятельности данных работников, а также в связи с наличием в университете филиалов, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестации подлежат:

- сотрудники университета из числа научно-педагогических работников, занимающие должности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;
- сотрудники университета из числа научно-педагогических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" (приказ Минздравсоцразвития РФ №1н от 11.01.2011 г.), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;
- 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 БГТУ, при приеме на работу по совместительству;
- лица, претендующие на занятие профессорско-преподавательских должностей (в соответствии с п. 1.5 настоящего положения) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностями (профилями) реализуемых в университете программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры или специализациями специалитета (имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в соответствующих квалификационных характеристиках, но обладающие достаточным практическим опытом для качественного выполнения в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей, аттестация проводится по представлению профильной кафедры.

3.2. При проведении аттестации лиц, занимающих или претендующих на должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие научных и учебно-методических публикаций, ученых степеней и ученых званий;
- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;
- повышение профессионального уровня.

3.2.1. При проведении аттестации лиц из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностями (профилями, специализациями) реализуемых в университете образовательных программ, претендующих на должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

- сфера профессиональной деятельности и стаж работы в ней (не менее 3 (трех) лет);
- наличие опыта (стажа) научно-педагогической работы, в том числе в сфере учебной, учебно-методической, научной или воспитательной деятельности, а также наличие научных и учебно-методических публикаций;
- наличие специальной подготовки, установленной в соответствующих квалификационных характеристиках.

3.3. При проведении аттестации лиц, занимающих профессорско-преподавательские должности и должности научных работников, должны объективно оцениваться:

- результаты научной деятельности работников за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие научных публикаций, ученых степеней и ученых званий;

- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- повышение профессионального уровня.

3.4. Кроме того, дополнительно оценке подлежат и принимаются во внимание:

- качественное выполнение учебной, методической, научной и внеучебной работы и нагрузки, предусмотренной индивидуальным планом работника, за предыдущие 12 месяцев;

- количество привлеченных грантов и выигранных конкурсов на осуществление научно-исследовательских работ при непосредственном участии работника.

3.5. Аттестации не подлежат:

- а) штатные работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2 (двух) лет;

- б) беременные женщины;

- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

Аттестация работников, указанных в п.п. в), г) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.6. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

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

3.8. Процедура аттестации работника может быть инициирована самим работником, путем подачи личного заявления, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

В случае принятия аттестационной комиссией отрицательного решения, следующая процедура аттестации может быть инициирована работником не ранее, чем через 1 (один) год с даты принятия отрицательного решения аттестационной комиссией.

3.9. Заведующий кафедрой (при аттестации декана факультета/директора института – первый проректор по учебной работе) в течение 10 (десяти) календарных дней с даты инициирования процедуры аккредитации, готовит представление для проведения аттестации (далее – представление). Рекомендуемая форма представления приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

Представление должно быть подготовлено на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника за 5 (пять) лет, предшествующих аттестации, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положений о соответствующих структурных подразделениях и устава университета.

3.10. Аттестуемый работник выступает с докладом о своей трудовой деятельности за 5 (пять) лет, предшествующих аттестации, на заседании кафедры/собрании работников структурного подразделения, представляет подтверждающие документы (справки, список трудов, заверенные в установленном порядке копии документов и др.). Представление на работника обсуждается. По результатам заслушивания доклада работника и обсуждения, кафедрой/структурным подразделением делается вывод о соответствии либо несоответствии работника занимаемой должности, который указывается в представлении и является для аттестационной комиссии рекомендательным. Неявка на заседание кафедры работника, надлежащим образом уведомленного о времени и дате проведения заседания кафедры, не является основанием для отложения заседания, в этом случае решение принимается на основании представленных документов.

Представление передается заведующим кафедрой секретарю аттестационной комиссии не позднее чем за 30 дней до даты аттестации.

3.11. Заведующий кафедрой (при аттестации декана факультета/директора института – первый проректор по учебной работе) знакомит работника с

- представлением;

- графиком проведения аттестации (с указанием даты, места, времени проведения аттестации);

- с настоящим положением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением и/или иными указанными в настоящем пункте положения документами составляется акт, который подписывается заведующим кафедрой (при аттестации декана факультета/директора института – первым проректором по учебной работе) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт. Акт передается секретарю аттестационной комиссии вместе с представлением.

3.12. Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации, работник имеет право представить в аттестационную комиссию (секретарю аттестационной комиссии) сведения, характеризующие его трудовую деятельность за 5 (пять) лет, предшествующих аттестации, в том числе:

а) список учебных, научных и учебно-методических работ, в том числе: учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

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

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

г) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

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;

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

е) другие сведения.

3.13. Перед заседанием аттестационной комиссии секретарь готовит аттестационный лист (Приложение 2) и знакомит с ним аттестуемое лицо, под роспись.

3.14. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

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

3.16. На заседании аттестационной комиссии изучаются аттестационные материалы работника, заслушивается выступление руководителя структурного подразделения, подготовившего представление, объяснение аттестуемого работника. Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому работнику вопросы относительно его научно-педагогической или профессиональной деятельности.

4. Результаты заседания аттестационной комиссии

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

В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности. При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого,

вносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

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

4.4. Результаты аттестации работников заносятся в протокол, который подписывается всеми присутствующими членами аттестационной комиссии и хранится с личными заявлениями, представлениями, сведениями, указанными в п. 3.11. настоящего положения (в случае их наличия) в управлении кадров университета.

4.5. 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 секретарем аттестационной комиссии в двух экземплярах, один из которых выдается работнику, второй передается в управление кадров для хранения в личном деле работника.

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение, изменения/дополнения в него утверждаются Ученым советом университета и вводятся в действие приказом ректора.

Приложение 1 к Положению о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет»

Ректору БГТУ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ *наименование кафедры (структурного подразделения)*

Прошу провести аттестацию _____ *(Ф.И.О. работника)*

с целью подтверждения его соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности за _____ *лет*, предшествующих аттестации.

1. Ф.И.О. аттестуемого _____

2. Наименование подразделения, в котором работает аттестуемый: _____

3. Должность: _____

4. Образование: _____

_____ *(указать квалификацию и реквизиты документа (ов) об образовании)*

5. Повышение квалификации, повышение знаний и уровня профессионального мастерства, самообразование: _____

_____ *(обучение на курсах повышения квалификации, стажировка, переподготовка, участие в тренингах, семинарах, сотрудничество с ведущими специалистами по направлению деятельности и т.п. указать реквизиты подтверждающих документов)*

6. Ученая степень: _____

7. Ученое звание: _____

8. Научно-педагогический стаж: _____ лет

9. Получение наград, грамот, дипломов в сфере образования и науки, участие в конкурсах профессионального мастерства: _____

10. Компетентность в сфере личностных качеств: _____

_____ *(дается мотивированная оценка профессиональным и деловым качествам аттестуемого)*

11. Компетентность в сфере научно-педагогической деятельности *(выбирается определенный раздел, соответствующий должности аттестуемого):*

Должность: ассистент

№ элемента	Вид и содержание работы	Критерий	Отчетная документация
------------	-------------------------	----------	-----------------------

Учебная работа (УР)

УР-1	Проведение отдельных учебных занятий по программам бакалавриата	Указать объем учебной нагрузки (час.)	Указать учебные дисциплины (модули)
УР-2	Участие в организации и проведении учебной и (или) производственной практикой обучающихся	Указать объем нагрузки (час.)	Указать виды практик

Учебно-методическая работа (УМР)

УМР-1	Участие в разработке и (или) актуализации учебно-методического обеспечения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям) программ бакалавриата	Количество комплектов в соответствии с преподаваемыми дисциплинами	Указать наименование учебных дисциплин и методических разработок
УМР-2	Участие в разработке оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных дисциплин (модулей)	Кол-во комплектов оценочных средств в соответствии с преподаваемыми дисциплинами	Указать наименования учебных дисциплин (модулей)
УМР-3	Участие в подготовке к публикации учебного издания	Кол-во	Указать наименования

Научная работа (НР)

НР-1	Публикация статьи в сборниках научной конференции и периодических научных изданиях	Не менее 3-х за 5 лет	Представить наименования публикаций
НР-2	Публикация научной статьи в журнале, входящем в перечень журналов ВАК	Кол-во	Представить наименования публикаций
НР-3	Патенты, свидетельства на изобретения	Кол-во	Копии
НР-4	Работа над кандидатской диссертацией	Выполнение плана НИР в соответствии с регистрационной картой	Указать номер регистрационной карты
НР-5	Участие в научных мероприятиях (конференциях, выставках, семинарах)		Указать наименования

	и др.)		конференций и т. д., их уровень
НР-6*	Участие в организации и проведении научно-практической/методической конференции,		Указать наименования конференций и т. д.
Воспитательная работа (ВР)			
ВР-1	Участие в работе по организации набора в университет, в том числе в приемной комиссии	Ежегодно	Указать виды, формы работ, наименование приемной комиссии (факультет/институт)
ВР-2	Воспитательная работа с обучающимися		Предоставить сведения о воспитательной работе с обучающимися
Должность: <u>старший преподаватель</u>			
№ элемента	Вид и содержание работы	Критерий	Отчетная документация
Учебная работа (УР)			
УР-1	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата,	Указать объем учебной нагрузки (час.)	Указать учебные дисциплины, курсы (модули)
УР-2	Руководство учебной и (или) производственной практикой обучающихся	Указать объем нагрузки (час.)	Указать виды практик
Учебно-методическая работа (УМР)			
УМР-1	Участие в разработке учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД) по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям) программам бакалавриата	УМКД в соответствии с преподаваемыми дисциплинами	наименования УМКД
УМР-2	Участие в разработке оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных дисциплин (модулей), текущую, промежуточную аттестации	Кол-во комплектов оценочных средств в соответствии с	Указать наименования

		преподаваемыми дисциплинами	
УМР-3	Публикация учебно-методических материалов, практикумов в электронном формате		Указать наименования
УМР-4	Публикация учебников, учебных пособий	Кол-во	Указать наименования
УМР-5	Руководство сборной командой обучающихся университета (института/ факультета), участвующих во Всероссийских олимпиадах и соревнованиях	Кол-во олимпиад, соревнований	Предоставить сведения

Научная работа (НР)

НР-1	Публикация статьи в сборниках научной конференции и периодических научных изданиях	Кол-во	Представить наименования публикаций
НР-2	Публикация научной статьи в журнале, входящем в перечень журналов ВАК	Кол-во	Представить наименование публикаций
НР-3	Патенты, свидетельства на изобретения	Кол-во	Копии
НР-4	Работа по научной теме над кандидатской диссертацией		Указать номер регистрационной карты
НР-5	Участие в научных мероприятиях (конференциях, выставках, семинарах и др.)		Указать наименования конференций и т. д., их уровень

Воспитательная работа (ВР)

ВР-1	Участие в работе по организации набора в университет, в том числе в приемной комиссии	Регулярность	Указать наименование приемной комиссии (факультет/институт)
ВР-2	Воспитательная работа с обучающимися		Предоставить сведения о воспитательной работе с обучающимися

Должность: доцент

№ элемента	Вид и содержание работы	Критерий	Отчетная документация
------------	-------------------------	----------	-----------------------

Учебная работа (УР)

УР-1	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры	Указать объем учебной нагрузки (час.)	Указать учебные дисциплины, курсы (модули)
УР-2	Руководство учебной и (или) производственной практикой обучающихся,	Указать объем нагрузки (час.)	Указать виды практик

Учебно-методическая работа (УМР)

УМР-1	Разработка и(или) актуализация учебно-методического комплекса дисциплин по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям) программам бакалавриата, специалитета, магистратуры,	Количество УМКД в соответствии с преподаваемыми дисциплинами	Указать наименования
УМР-2	Разработка оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных дисциплин (модулей), текущую, промежуточную и итоговую аттестации	Кол-во комплектов оценочных средств в соответствии с преподаваемыми дисциплинами	Указать наименования
УМР-3	Разработка программ учебных дисциплин (модулей)	Кол-во	Указать наименования
УМР-4	Публикация учебника (в том числе электронного учебника)	Кол-во	Указать наименования
УМР-5	Публикация учебного, учебно-методического пособия	Не менее 3-х в 5 лет	Указать наименования
УМР-6	Руководство подготовкой кандидатской диссертации аспирантов	Кол-во	Список аспирантов, тема канд.дис.

УМР-7	Руководство студенческими работами, ставшими победителями и призерами региональных, общероссийских и международных конкурсов и олимпиад	Кол-во	Список студентов, ксерокопии дипломов
УМР-8	Работа в советах институтов/факультетов, Ученом совете, научно-методическом совете,	Кол-во	Указать наименование советов

Научная работа (НР)

НР-1	Публикация монографии (главы в монографиях)	Кол-во	Указать наименования
НР-2	Публикация статей в сборниках научных конференций и периодических научных изданиях	Указать количество	Представить наименования публикаций
НР-3	Публикация научной статьи в журнале, входящем в перечень журналов ВАК		Представить наименования публикаций
НР-4	Патенты, свидетельства на изобретения	Кол-во	Предоставить копии
НР-5	Работа по научной теме/над докторской диссертацией	Выполнение плана НИР согласно регистрационной карте	Указать номер регистрационной карты
НР-6	Участие в научных мероприятиях (конференциях, выставках, семинарах и др.)	Кол-во	Указать наименования конференций и т. д., их уровень
НР-7	Участие в грантовой, проектной и иной научно-исследовательской деятельности (с указанием роли)	Кол-во	Указать наименования проектов, их уровень

Воспитательная работа (ВР)

ВР-1	Участие в работе по организации набора в университет, в том числе в приемной комиссии	Регулярность	Указать наименование приемной комиссии (факультет/институт)
ВР-2	Воспитательная работа с обучающимися	Кол-во	Предоставить сведения о воспитательной работе с обучающимися

Должность: профессор

№ элемента	Вид и содержание работы	Критерий	Отчетная документация
УЧЕБНАЯ РАБОТА (УР)			
УР-1	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры	Указать объем учебной нагрузки	Указать учебные дисциплины, курсы (модули)
УР-2	Руководство учебной и (или) производственной практикой обучающихся,	Указать объем нагрузки	Указать виды практик
УР-3	Общее руководство реализацией магистерской программы	Кол-во программ, контингент обучающихся	Указать наименование программы
УР-4	Руководство программой аспирантуры	Кол-во программ	Указать наименование программы

Учебно-методическая работа (УМР)

УМР-1	Разработка и актуализация УМКД по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры	Количество УМКД в соответствии с преподаваемыми дисциплинами	Указать наименования
УМР-2	Разработка программ учебных дисциплин (модулей)	Кол-во	Указать наименования
УМР-3	Публикация учебника (электронного учебника), курса лекций	Кол-во	Указать наименования
УМР-4	Публикация учебного/учебно-методического пособия	Кол-во	Указать наименования
УМР-5	Руководство подготовкой кандидатской диссертации или консультирование		Список аспирантов, тема канд. дис.
УМР-6	Научное консультирование по докторской диссертации	Кол-во консультируемых	Указать ФИО консультируемых
УМР-7	Руководство студенческими работами, ставшими победителями и призерами региональных, Всероссийских и международных конкурсов и олимпиад	Кол-во	Список студентов, ксерокопии дипломов
УМР-8	Работа в советах институтов/факультетов, Ученом совете, научно-методическом совете	Кол-во	Указать каких

Научная работа (НР)

НР-1	Публикация монографий (главы в монографиях)	Кол-во	Указать наименования
НР-2	Публикация статей в рецензируемых периодических научных изданиях	Кол-во	Представить наименования публикаций
НР-3	Публикация научной статьи в журнале, входящем в перечень журналов ВАК	Кол-во	Представить наименования публикаций
НР-4	Патенты, свидетельства на изобретения	Кол-во	Копии
НР-5	Участие в организации научных мероприятий (конференций, выставок, семинаров и др.)	Кол-во	Указать наименования конференций и т. д., их уровень
НР-6	Участие в деятельности научных школ	Кол-во	Указать наименования
НР-7	Участие в грантовой, проектной и иной научно-исследовательской деятельности (в том числе в качестве руководителя)	Кол-во	Указать наименования проектов, их уровень
НР-8	Участие в работе диссертационных советов	Кол-во	Указать шифры советов
НР-9	Руководство научно-исследовательской работой аспирантов	Кол-во	Указать ФИО аспирантов

Воспитательная работа (ВР)

ВР-1	Участие в работе по организации набора в университет в приемной комиссии	Регулярность	Указать наименование приемной комиссии (факультет/институт)
ВР-2	Воспитательная работа с обучающимися	Кол-во	Предоставить сведения о воспитательной работе с обучающимися

Выводы: _____

(ФИО аттестуемого)

соответствует/не соответствует занимаемой должности.

(ненужное зачеркнуть)

Рекомендации: _____

Заведующий кафедрой/
руководитель структурного подразделения

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201__

С представлением ознакомлен (а) _____

(дата, подпись аттестуемого работника)

Приложение 2 к Положению о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет»

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год и дата рождения: _____
3. Сведения об образовании (и профессиональной деятельности): _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации: _____

5. Общий трудовой стаж: _____ лет
6. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником: _____

8. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности: соответствует/не соответствует.

(ненужное зачеркнуть)

9. Результат голосования: за - __, против - __, воздержался - __.

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются): _____

11. Примечания _____

Дата аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель аттестационной комиссии: _____ Фамилия И.О.

Секретарь аттестационной комиссии: _____ Фамилия И.О.

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись работника и дата)

Лист согласования

Положение о порядке проведения аттестации научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

Разработал(и):

И.о. первого проректора по учебной работе

В.А. Шкаберин

И.о. проректора по научной работе

В.М. Сканцев

И.о. проректора по дополнительному обучению и международному сотрудничеству

А.З. Симкин

И.о. проректора по административно-хозяйственной части

А.П. Штепа

Начальник УМУ

А.А. Сковородко

Начальник юридического отдела

Н.В. Петрухина

Согласовано:

Директор УНТИ

Д.И. Петрешин

Директор УНИТ

Д.Я. Антипин

Декан МТФ

В.Г. Солдатов

Декан ФИТ

К.В. Дергачев

Декан ФЭЭ

В.А. Хвостов

Декан ФЭУ

Е.И. Сорокина

Директор института повышения квалификации

А.И. Гореленков

Директор ПК БГТУ

В.М. Малащенко

Начальник управления по воспитательной и социальной работе

А.М. Сидоренко

Председатель профкома студентов

С.Е. Удалов

Председатель объединенного совета обучающихся БГТУ

К.А. Жгельская

Председатель профкома сотрудников

Е.Н. Фролов

