

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Оренбургский государственный
медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской
Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«19» 04 2018 г.

№ 353

Оренбург

Об утверждении и введении в
действие Стандарта организации
СТО 004.02-2018

«Порядок аттестации работников,
занимающих научно-
педагогические должности,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу»

Во исполнение требований Приказа Министерства образования и науки
РФ от 30 марта 2015 г. № 293 «Об утверждении Положения о порядке
проведения аттестации работников, занимающих должности научно-
педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому
составу» п р и к а з ы в а ю:


1. С даты подписания настоящего приказа утвердить и ввести в
действие Стандарт организации СТО 004.02-2018 «Порядок аттестации
работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к
профессорско-преподавательскому составу».

2. Руководителям кафедр и работникам профессорско-
преподавательского состава обеспечить исполнение установленных требований
при проведении аттестации.

3. С даты подписания настоящего приказа считать утратившим силу положение СТО СМК 15-6.2-207-2010 «Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров Бердникову Е.Н.

Ректор



И.В. Мирошниченко

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
№ 353 от 19.02. 2018 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**«Порядок аттестации работников, занимающих
научно-педагогические должности, относящихся к профессорско-
преподавательскому составу»**

СТО 004.02-2018

Оренбург 2018

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 2 из 19
--	--	-----------------	--------------

Содержание:

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения.....	4
5	Обозначения и сокращения	4
6	Ответственность	5
7	Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности.....	5
7.1	Общие положения	5
7.2	Аттестационная комиссия	6
7.3	Экспертная группа.....	7
7.4	Порядок проведения аттестации.....	7
8	Документирование и хранение документированной информации	10
	Приложение 1	12
	Приложение 2.....	13
	Приложение 3.....	17
	Приложение 4.....	18
	Лист регистрации изменений	19

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 3 из 19
--	--	-----------------	--------------

1 Назначение

Настоящий стандарт организации устанавливает порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности (профессорско-преподавательский состав) ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России (далее – Университет) и оформления их результатов.

Основные цели разработки настоящего СТО:

- определить основные требования к проведению аттестации работников Университета из числа профессорско-преподавательского состава;
- определить порядок проведения аттестации работников Университета из числа профессорско-преподавательского состава.

Данное СТО вводится в действие с момента его утверждения взамен СМК 15-6.2-207-2010 «Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности».

Данное СТО разработано отделом кадров.

2 Область применения

Требования настоящего стандарта являются обязательными для применения всеми кафедрами Университета.

3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего СТО использованы следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014; ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613; ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; N 50, ст. 6146; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586; ст. 4590; ст. 4591; 4596; N 45, ст. 6333; ст. 6335; N 48, ст. 6730; ст. 6735; N 49, ст. 7015; ст. 7031; N 50, ст. 7359; N 52, ст. 7639; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50, ст. 6954; ст. 6959; N 53, ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666; ст. 1668; N 19, ст. 2322; ст. 2326; ст. 2329; N 23, ст. 2866; ст. 2883; N 27, ст. 3449; ст. 3454; ст. 3477; N 30, ст. 4037; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1542; ст. 1547; ст. 1548; N 26, ст. 3405);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 4 из 19
--	--	-----------------	--------------

работников, занимающих должности научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 – Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2015 – Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р 7.0.97.2016 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов;
- СТО СМК 003.01-2018 «Управление документированной информацией».

4 Термины и определения

В настоящем СТО применены следующие термины и определения:

Аттестация – форма комплексной оценки сотрудника, на основе которой принимается решение о его соответствии занимаемой должности, дальнейшем служебном росте, повышении заработной платы, понижении заработной платы, увольнении.

Научные работники - это должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника и младшего научного сотрудника.

Профессорско-преподавательский состав - это должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Система менеджмента качества (СМК) – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Стандарт – нормативный документ по стандартизации, разработанный на основе согласия по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, принятый (утвержденный) признанным органом (организацией).

Стандарт организации (СТО) – стандарт, утвержденный и применяемый организацией для целей стандартизации, а также для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг, а также для распространения и использования полученных в различных областях знаний результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

В настоящем СТО также используются другие термины и их определения, установленные в ГОСТ Р ИСО 9000.

5 Обозначения и сокращения

В данном СТО используются следующие сокращения:

ГОСТ	–	государственный стандарт
ППС	–	профессорско-преподавательский состав

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 5 из 19
--	--	-----------------	--------------

СЗ	–	служебная записка
СМК	–	система менеджмента качества
СТО	–	стандарт организации

6 Ответственность

6.1. Ректор университета несёт ответственность за подбор и расстановку кадров, соответствующих критериям и требованиям по занимаемой должности, в Университете.

6.2. Председатель аттестационной комиссии несет ответственность за соблюдение порядка проведения аттестации работников, требований настоящего СТО и других нормативно-методических документов федерального уровня, организацию работы аттестационной комиссии и экспертных групп.

6.3. Члены аттестационной комиссии несут ответственность за беспристрастную оценку при проведении аттестации работников Университета в соответствии с квалификационными критериями, предъявляемыми к должностям научно-педагогических работников.

7 Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности

7.1 Общие положения

7.1.1 Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работников (с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок) занимаемым ими должностям, или должностям, на которые они претендуют, на основе объективной и всесторонней оценки их профессиональной деятельности и призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подбора и расстановки кадров.

7.1.2 Аттестация педагогических работников, относящихся к ИПС (за исключением педагогических работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), проводится один раз в пять лет.

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

- результаты научно-педагогической деятельности работников 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;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 6 из 19
--	--	-----------------	--------------

- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

7.1.4 Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее 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 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.

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

7.2 Аттестационная комиссия

7.2.1 Для проведения аттестации работников в Университете формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих кафедрами, руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей отдела кадров, юридического отдела и выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

7.2.2 Состав аттестационной комиссии

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

Председатель аттестационной комиссии назначается из числа проректоров Университета.

Членами аттестационной комиссии могут быть следующие сотрудники Университета:

- имеющие звания академика или член-корреспондента академии наук или её подразделений;
- осуществляющие педагогическую деятельность более 20 лет;
- руководители сформированных в академии научных школ;
- удостоенные правительственных наград, почётных научных и педагогических званий.

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

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 7 из 19
--	--	-----------------	--------------

7.3 Экспертная группа

Основываясь на специфике деятельности аттестуемых работников, а также при наличии в Университете обособленных структурных подразделений решением аттестационной комиссии создаётся экспертная группа, состоящая из высококвалифицированных специалистов, имеющих степени и звания не ниже аттестуемых работников. Экспертная группа назначается в каждом конкретном случае приказом ректора Университета по представлению председателя аттестационной комиссии. Состав экспертной группы не может составлять менее трёх человек. Возглавляет экспертную группу руководитель, назначаемый председателем аттестационной комиссии.

Экспертная группа проводит анализ документов, характеризующих педагогическую, научную, лечебную и/или управленческую деятельность в соответствии с квалификационными характеристиками и должностными обязанностями данной должности.

Регламент работы экспертной группы по проверке аттестуемого лица не может составлять более 40 часов.

7.3.1 Экспертная группа имеет право на:

- получение всей необходимой информации, как у аттестуемого лица, так и в администрации Университета;
- посещение всех видов занятий, проводимых аттестуемым работником;
- проведение собеседования с аттестуемым работником;
- проведение анкетирования и собеседования со студентами и преподавателями структурного подразделения аттестуемого работника.

7.3.2 Обязанности экспертной группы

Экспертная группа несёт персональную ответственность за объективность и беспристрастность проводимой экспертизы.

В течение 5-ти рабочих дней после проведения экспертизы деятельности аттестуемого лица, экспертная группа представляет мотивированное заключение в аттестационную комиссию.

7.4 Порядок проведения аттестации

Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором и письменно под роспись доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (Приложение №1).

Аттестация работников проводится с учетом представления структурного подразделения (Приложение №2), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников,

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 8 из 19
--	--	-----------------	--------------

исходя из квалификационных требований к занимаемой должности, должностных обязанностей и результатов трудовой деятельности работников.

Представление на аттестуемого работника готовится руководителем структурного подразделения, утверждается на заседании структурного подразделения и передается руководителем в печатной форме на бумажном носителе в аттестационную комиссию.

Представление должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

Копия представления направляется декану соответствующего факультета.

Руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. При отказе работника от ознакомления с представлением и/или уведомлением о проведении аттестации, составляется акт, который подписывается ректором Университета (уполномоченным им лицом) и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (Приложение №3). Акт подлежит передаче в аттестационную комиссию.

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;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ 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, выставки, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 9 из 19
--	--	-----------------	--------------

- 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) сведения об участии аттестуемого в конкурсах любого уровня на выполнение НИР;
- м) сведения о работе в составе выборного профсоюзного органа;
- н) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- о) другие сведения.

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

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

На заседании аттестационной комиссии изучаются аттестационные материалы работника, при необходимости заслушивается выступление руководителя структурного подразделения, подготовившего представление и/или сообщение аттестуемого работника. Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику и руководителю подразделения вопросы относительно научно-педагогической деятельности аттестуемого.

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

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

По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение №4), в который заносятся результаты аттестации. Протокол подписывается председателем (заместителем председателя), секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется в двух

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 10 из 19
--	--	-----------------	------------------

экземплярах, один из которых выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания, а второй хранится в личном деле работника.

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

Протоколы и другие материалы аттестации работников передаются в отдел кадров Университета не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и для организации хранения. Срок хранения протоколов заседаний аттестационной комиссии составляет 15 лет.

Организационное сопровождение работ по проведению аттестации осуществляет отдел кадров Университета.

8 Документирование и хранение документированной информации

При выполнении требований «Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» создается следующая документированная информация:

Таблица 1 – Виды документированной информации, создающиеся в ходе выполнения процесса.

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1.	Приказы ректора по аттестации	Бумажный носитель	Отдел документационного обеспечения	Постоянно
2	Уведомление о проведении аттестации	Бумажный носитель	У аттестуемого	До истечения процедуры аттестации
3.	Представление на аттестуемого работника	Бумажный носитель	Отдел кадров	Постоянно
4.	Экспертное заключение	Бумажный носитель	Отдел кадров	Постоянно
5	Аттестационный лист	Бумажный носитель	Отдел кадров	Постоянно
6.	Протокол заседания аттестационной комиссии	Бумажный носитель	Отдел кадров	15 лет

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 11 из 19
--	--	-----------------	------------------

Карта процесса

1	Наименование процесса	Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности
2	Владелец процесса	Ректор Университета
3	Руководитель процесса	Проректор по учебной работе
4	Ответственные исполнители	Начальник отдела кадров
5	Цель процесса	- определение основных требований к проведению аттестации работников университета; - определение порядка проведения аттестации работников университета.
6	Задачи процесса	- подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. - рационализация использования образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.
7	Входы и выходы процесса	
7.1	Входы процесса	Профессорско-преподавательский состав университета
7.2	Выходы процесса	Профессорско-преподавательский состав университета высокой квалификации
8	Ресурсы и условия, необходимые для выполнения процесса	Квалифицированный персонал, ПК, требуемая документация, официальные материалы
9	Оценка результативности (эффективности) процесса	Количество положительно аттестованных сотрудников академии из числа профессорско-преподавательского состава
10	Входные документы (форма предоставления)	ГОСТы, ФЗ, официальные издания, приказ ректора (печатная на бумажном носителе), уведомление о проведении аттестации (печатная на бумажном носителе), представление в аттестационную комиссию (печатная на бумажном носителе).
11	Подразделение (процесс поставщик)	- отдела кадров.
12	Выходные документы (форма предоставления)	- Экспертное заключение (печатная на бумажном носителе) - Аттестационный лист (печатная на бумажном носителе) - Протокол заседания аттестационной комиссии (печатная на бумажном носителе)
13	Подразделение (процесс потребитель)	Все кафедры Университета

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 12 из 19
--	--	-----------------	------------------

Приложение 1
(обязательное)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

**Уведомление о проведении аттестации № _____
от « _____ » _____ 201__ г.**

Уважаемый (ая) _____ !

В соответствии с приказом ректора ОрГМУ № _____ от « _____ » _____ 20__ г. уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения Вами соответствия занимаемой должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности.

Заседание аттестационной комиссии состоится « _____ » _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. в ауд. _____.

Секретарь аттестационной
комиссии _____

С Положением о порядке проведения аттестации, приказом о проведении аттестации № _____ от « _____ » _____ 20__ г., ознакомлен, экземпляр уведомления на руки получил _____

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

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 13 из 19
--	--	-----------------	------------------

Приложение 2 (обязательное)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ в аттестационную комиссию

_____ (наименование кафедры)

Прошу принять представление на _____

_____ (Фамилия И.О. аттестуемого)

с целью подтверждения соответствия _____ (Фамилия И.О. аттестуемого)

занимаемой им (ей) должности на основе оценки профессиональной деятельности.
Дата предыдущей аттестации: _____ (дд.мм.гггг)

Заведующий _____ кафедрой
(сокращенное наименование кафедры) _____ (подпись) _____ (Ф. И.О.)

Дата: _____ (дд.мм.гггг)

1. Основные сведения об аттестуемом работнике

- 1.1. Фамилия И.О.: _____
- 1.2. Должность: _____ на _____ став.
- 1.3. Учёная степень: _____
- 1.4. Учёное звание: _____
- 1.5. Научно-педагогический стаж: _____

2. Учебная работа в текущем учебном году

- 2.1. Общий объем учебной нагрузки: _____ час., доля ставки _____ ст.
- 2.2. Количество закрепленных лекционных дисциплин: _____, ед.
- 2.3. Общий объем лекционной нагрузки: _____ час.

3. Учебно-методическая работа за отчетный период

- 3.1. Наименование закрепленных лекционных дисциплин, готовность УМК дисциплин:

№ п/п	Наименование дисциплины	Наличие разделов УМКД (да, нет)				
		РПД	Конспект лекций	Метод. рекоменд	Метод. обеспече	Фонд оценочны

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 14 из 19
--	--	-----------------	------------------

				ации по организа ции обучения	ние дисципли ны	х средств
1						
2						

3.2. Публикации учебно-методического характера:

Количество опубликованных работ, ед.				
Учебник	Учебное пособие	Учебно- методическое пособие	Учебно- методические указания	Другие материалы, включая электронные образовательные ресурсы

3.3. Участие в работе учебно-методических семинаров: _____, ед.

3.4. Участие в разработке основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов: _____.

(указать наименование)

3.5. Разработка новых дисциплин, модулей: _____, ед. (указать наименование).

3.6. Разработка (модернизация) и внедрение в учебный процесс новых лабораторных работ: _____, ед. (указать наименование).

3.7. Рецензирование учебных изданий: _____, ед. (указать наименование).

3.8. Подготовка и проведение олимпиад со студентами и абитуриентами по дисциплинам, изучаемым в вузе: _____, ед. (указать наименование).

4. Научно-исследовательская работа за отчетный период

4.1. Публикационная активность в сфере научных интересов аттестуемого работника: 2)

Количество опубликованных работ, ед.									
Монографи и (глава в монографии)	Статьи и в том числе				Па те нты	Свидетельст в а на программны е продукты	Доклады на конференция х с изданием сборника трудов	Публикации и со студентами	Другие публикации
	Всего	SCOPUS, Web of Science	РИНЦ	ВАК					

4.2. Участие в работе редакционных коллегий журналов (указать наименования журналов).

4.3. Работа в специализированных диссертационных советах, научно-технических и научно-методических советах (секциях советов).

4.4. Руководство и/или участие в выполнении НИР (грантов, контрактов), финансируемых из бюджетных и/или внебюджетных источников (указать объем финансирования работ за каждый отчетный год).

4.5. Участие в организации научных мероприятий, участие в выставках.

4.6. Награды, премии, благодарности за научные достижения.

4.7. Руководство аспирантами: __ чел., из них защитили кандидатские диссертации в срок __, чел.

4.8. Руководство НИР студентов, ставших победителями конкурсов: _____ чел.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 15 из 19
--	--	-----------------	------------------

4.9. Иные достижения в научно-исследовательской и инновационной деятельности.

5. Организационно-методическая работа, повышение профессионального уровня за отчетный период

5.1. Участие в работе учебно-методических советов и комиссий (УМО, УМС, УМК и др.), в федеральных и региональных органах управления высшим образованием:

(указать наименование органа, в работе которого аттестуемый принимал участие)

- 5.2. Участие в работе ученого совета вуза / факультета.
- 5.3. Участие в работе цикловой методической комиссии факультета.
- 5.4. Участие в работе аттестационной комиссии.
- 5.5. Организация и проведение методических семинаров, конференций, школ (методической, педагогической) и других форм повышения педагогического мастерства преподавателей.
- 5.6. Работа в приемной комиссии.
- 5.7. Профорientационная работа по привлечению абитуриентов в вуз, проведение занятий со школьниками и др.
- 5.8. Сопровождение выпускников кафедры (формирование списка баз практики, содействие в трудоустройстве, сбор отзывов о качестве подготовки, анализ карьеры и др.).
- 5.9. Подготовка документов по заданиям ректората, деканата, заведующего кафедрой (проекты положений, рекомендаций и др. локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и сопровождение учебного процесса).
- 5.10. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировки (год, место, наименование подтверждающего документа).
- 5.11. Работа в составе выборного профсоюзного органа.
- 5.12. Другая работа.

6. Воспитательная работа со студентами за отчетный период

- 6.1. Работа в качестве куратора студенческой группы.
- 6.2. Проведение внеучебных спортивных и культурно-творческих мероприятий со студентами, организация студенческих конференций и семинаров на общественно-политические, исторические, литературно-художественные и др. темы, участие в развитии студенческого самоуправления, взаимодействие с объединенным советом обучающихся.
- 6.3. Руководство и проведение воспитательной работы в общежитии.
- 6.4. Организация студенческих строительных отрядов.
- 6.5. Руководство студенческими школами и кружками по интересам.
- 6.6. Другая работа.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

7.1. Оценка учебной и учебно-методической работы: _____

(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

7.2. Оценка научно-исследовательской деятельности: _____

(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

7.3. Оценка организационно-методической и воспитательной работы, повышение профессионального уровня: _____

(без замечаний, с замечаниями, указать конкретные замечания и рекомендации по устранению недостатков)

Представление в аттестационную комиссию рассмотрено на заседании кафедры

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 16 из 19
--	--	-----------------	------------------

_____ " ____ " _____ 20__ г., протокол № ____ .
(наименование кафедры) (дата)

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить представление в аттестационную комиссию на _____
(Фамилия И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ: «за» - ____ «против» - ____ «воздержался» - ____

Заведующий кафедрой

_____ (подпись) _____ (ФИО, дата)

С представлением ознакомлен(а)

_____ (подпись) _____ (ФИО, дата)

Примечание.

К представлению аттестуемый прикладывает следующие документы:

- 1) Список учебно-методических разработок за 5-летний период, предшествующий аттестации.
- 2) Список научных публикаций за 5-летний период, предшествующий аттестации.
- 3) Копии документов, подтверждающих повышение профессионального уровня за 3-летний период, предшествующий аттестации.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 17 из 19
--	--	-----------------	------------------

Приложение 3 (обязательное)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

АКТ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Оренбург

Об отказе работника от ознакомления под роспись с

_____ (с представлением в аттестационную комиссию и/или с уведомлением о проведении аттестации)

Мной, _____ (должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

в присутствии:

_____ (должность, Ф.И.О. присутствовавших лиц)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20__ г. в « ____ » ч. « ____ » мин. в каб. № _____

_____ было предложено

_____ (кому – должность, Ф.И.О.)

под роспись ознакомиться с _____

_____ (наименование документа(ов))

_____ от ознакомления с названным(и) документом(ами)

(Ф.И.О. лица, которому предложено подписать документ)
под роспись отказался(ась), документ(ы) зачитаны вслух.

Секретарь аттестационной
комиссии _____

Присутствующие лица:

_____ Должность	_____ Подпись	_____ ФИО, дата
_____ Должность	_____ Подпись	_____ ФИО, дата
_____ Должность	_____ Подпись	_____ ФИО, дата

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 18 из 19
--	--	-----------------	------------------

Приложение 4
(обязательное)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии № _____

« ____ » _____ 20__ г.

г. Оренбург

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель:

Секретарь:

Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проведении аттестации на соответствие занимаемой должности работников:

(Ф.И.О. аттестуемого лица)

СЛУШАЛИ:

1. _____ ознакомил членов комиссии с аттестационными материалами
на _____
(Ф.И.О. аттестуемого лица)

Вопросы к аттестуемому работнику (руководителю подразделения)

Ответы _____

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

1. Решение аттестационной комиссии по результатам открытого голосования:
(Ф.И.О. аттестуемого лица) соответствует (не соответствует) занимаемой должности.
Количество голосов членов комиссии: "за" - _____, "против" - _____.

2. Замечания, предложения, рекомендации аттестационной комиссии по результатам
голосования:

Председатель
аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной
комиссии

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	«Порядок аттестации работников, занимающих научно-педагогические должности, относящихся к профессорско- преподавательскому составу»	СТО 004.02-2018	Стр. 19 из 19
--	--	-----------------	------------------

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5