



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. М. ГОРЬКОГО

Согласовано:
и.о. Министра здравоохранения



_____ А.А. Оприщенко

15 *декабря* 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о. ректора Донецкого
Национального медицинского
университета им. М. Горького



_____ Г.А. Игнатенко

Г.А. Игнатенко 2017 г. № _____

Согласовано:
Первый заместитель Министра
образования и науки



_____ М.Н. Кушаков

_____ 2017 г.

Порядок

проведения аттестации педагогических работников Донецкого
Национального медицинского университета им. М. Горького,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

Обсуждено и одобрено на заседании
Научно-координационного совета
Донецкого национального медицинского
университета им. М. Горького

«04» декабря 2017

Утверждено приказом ректора
Донецкого Национального медицинского
университета им. М. Горького
от 19 декабря 2017 г. № 294

**Порядок
проведения аттестации педагогических работников Донецкого
Национального медицинского университета им. М. Горького,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения аттестации (далее – Порядок) научно-педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького (далее – Университет) устанавливает последовательность проведения аттестации работников, реализующих в Университете образовательные программы высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования.

1.2. Аттестация научно-педагогических работников осуществляется один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия квалификации научно-педагогических работников принятым в Донецкой Народной республике квалификационным характеристикам занимаемых ими должностей.

1.3. Аттестация может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора.

1.4. Аттестация призвана способствовать:

- 1) рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научно-педагогических работников;
- 2) повышению их профессионального уровня;
- 3) оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- 4) решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научно-педагогических работников, либо при изменениях условий оплаты труда научно-педагогических работников;
- 5) стимулированию заинтересованности научно-педагогических работников к результативной деятельности;
- б) выявлению перспектив рационального использования способностей научно-педагогического работника;

7) определению потребности в повышении квалификации, профессиональной переподготовке научно-педагогического работника.

1.5. При проведении аттестации научно-педагогических работников должны объективно оцениваться:

- 1) уровень профессиональной подготовки;
- 2) результаты научно-педагогической деятельности научно-педагогических работников в их динамике;
- 3) личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, техники и технологий, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;
- 4) участие в развитии и совершенствовании методик обучения и воспитания обучающихся, освоении новых образовательных технологий;
- 5) повышение профессионального уровня.

1.6. Аттестации не подлежат:

- 1) научно-педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 2) научно-педагогические работники, с которыми заключены трудовые договоры (при первичном заключении договора сроком до 3-х лет);
- 3) беременные женщины (на основании медицинского заключения);
- 4) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 5) научно-педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста двух (трех) лет. Аттестация указанных научно-педагогических работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из отпуска.

1.7. В исключительных случаях очередная аттестация научно-педагогического работника может быть перенесена на один год при условии предоставления документа, подтверждающего уважительную причину (длительная временная нетрудоспособность, длительная болезнь близкого родственника, требующая ухода за больным).

1.8. Квалификационные требования и критерии оценки научно-педагогических работников (приложение 9) определяются в зависимости от должности на основе требований законодательства Донецкой Народной Республики об образовании и норм трудового права, регулирующих

особенности труда научно-педагогических работников, должностных обязанностей, установленных для научно-педагогических работников должностными инструкциями, положениями Устава и иных локальных нормативных актов Университета, определяющих требования для отдельных должностей научно-педагогических работников.

II. Подготовка к проведению аттестации

2.1. В ходе аттестационных мероприятий участниками аттестационного процесса создаются следующие документы по формам, утвержденным Министерством образования и науки ДНР.

2.1.1. Документы Университета - аттестационной комиссии:

1) список педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, подлежащих аттестации (приложение 1);

2) график проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (приложение 2);

3) приказы ректора Университета о сроках проведении аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о создании аттестационной комиссии (приложение 3);

5) протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 4);

6) приказ ректора Университета «Об утверждении итогов аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу» (приложение 5);

7) представление руководителя структурного подразделения о проведении аттестации, которое содержит объективную и всестороннюю мотивированную оценку деятельности научно-педагогического работника, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и (или) устава учреждения (приложение 6);

8) рекомендательное заключение экспертной группы, которое содержит мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств научно-педагогического работника, подлежащего аттестации (далее – аттестуемый работник), а также результатов его профессиональной деятельности и оценку обучающихся (приложение 7);

9) аттестационный лист научно-педагогического работника с результатами аттестации (приложение 8);

10) должностные инструкции научно-педагогического работника, подлежащего аттестации.

2.1.2. Документы аттестуемого работника:

- 1) список научных трудов по разделам:
монографии и главы в монографиях;
статьи в научных сборниках и периодических изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
публикации в материалах научных мероприятий;
публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
препринты;
научно-популярные книги и статьи;
- 2) наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- 3) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных курсов, дисциплин, модулей, контрольно-измерительных материалов, электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый работник принимал участие;
- 4) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство практиками, научное руководство аспирантами, ассистентами стажерами, консультирование докторантов;
- 5) список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские работы, в выполнении которых участвовал аттестуемый работник, с указанием его конкретной роли;
- 6) сведения о личном участии аттестуемого работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, региональное);
- 7) сведения об участии аттестуемого работника в редакционных коллегиях научных периодических изданий;
- 8) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- 9) сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, иных советах или комиссиях, формируемых органами исполнительной власти;

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

11) сведения о повышении квалификации и другие сведения;

12) заявление аттестуемого работника с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением структурного подразделения (при наличии отрицательного представления);

13) заявление аттестуемого работника о переносе даты проведения аттестации по уважительной причине (в случае переноса);

14) заявление аттестуемого работника о заочном проведении аттестации в случае его отсутствия на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине.

2.1.3. Все документы, сопровождающие процедуру аттестации научно-педагогических работников, подлежат хранению в течение 5 лет.

2.2. Периодичность аттестационного процесса утверждается приказом ректора Университета (приложение 3) в начале календарного года и письменно доводится в форме уведомления секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемых работников не позже чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3. Утвержденные графики (приложение 2) и списки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, подлежащих аттестации (приложение 1), до 25 января передаются заместителем ректора по работе с кадрами в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.

2.4. Аттестация научно-педагогических работников проводится по представлению руководителя структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник (приложение 6), на основании объективной и всесторонней мотивированной оценки его деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научно-педагогических работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении образовательной организации высшего профессионального образования или дополнительного профессионального образования.

2.5. Представление руководителя структурного подразделения о проведении аттестации (приложение 6) подлежит обязательному согласованию с отделом кадров образовательной организации, и не позже чем за 40 календарных дней до дня проведения аттестации должно быть передано в аттестационную комиссию вместе с должностными инструкциями и аттестационным листом с результатами предыдущей аттестации.

2.6. С представлением руководителя структурного подразделения о проведении аттестации (приложение 6), поступившим в аттестационную комиссию организации, аттестуемый работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под подпись не позже чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.7. При отказе аттестуемого работника от ознакомления с представлением руководителя структурного подразделения о проведении аттестации (приложение 6), секретарем аттестационной комиссии составляется акт, который подписывается ректором Университета и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт (секретарем аттестационной комиссии, а также должностными лицами, работниками Университета, представителями профсоюзной организации).

Аттестуемый работник вправе предоставить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием своего несогласия с представлением руководителя структурного подразделения о проведении аттестации.

2.8. Аттестуемый работник имеет право также, не позже чем за 14 календарных дней до дня проведения итогового заседания аттестационной комиссии, предоставить в аттестационную комиссию сведения, дополнительные материалы, характеризующие его трудовую (педагогическую, научную, медицинскую) деятельность за период, прошедший с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты поступления на работу

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

Аттестация научно-педагогических работников проводится в индивидуальном порядке.

2.10. В случае истечения срока трудового договора, аттестация должна быть проведена не позже чем за 14 календарных дней до проведения очередного конкурса на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников.

2.11. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на секретаря комиссии Университета.

III. Порядок создания и полномочия экспертной группы, создаваемой для проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу

3.1. С целью более объективного и всестороннего изучения деятельности аттестуемых работников приказом ректора Университета создается экспертная группа, в количестве не менее трех человек, в которую входят специалисты, имеющие квалификационный уровень не ниже той, на которую претендует аттестуемый работник.

3.2. Экспертная группа в своей работе руководствуется заданием ректора Университета.

Продолжительность работы экспертной группы не должна превышать трех дней.

3.3. Руководитель экспертной группы, который назначается из состава экспертной группы, координирует деятельность членов экспертной группы, несет ответственность за качество и объективность заключений.

3.4. Экспертиза деятельности научно-педагогических работников всех квалификационных уровней проводится на основе анализа документации, итогов контроля результатов деятельности обучающихся и анализа педагогической и, в случае аттестации заведующего кафедрой и декана факультета, управленческой деятельности.

3.5. Экспертиза осуществляется в соответствии с требованиями квалификационных характеристик и критериями оценки деятельности научно-педагогических работников (приложение 9), утвержденных приказом ректора Университета.

3.6. Члены экспертной группы имеют право посещать занятия, мероприятия, запрашивать у администрации необходимую для проведения экспертизы информацию, проводить собеседование с аттестуемым работником, проводить анкетирование, срезы знаний студентов, знакомиться с необходимой документацией, изучать мнения преподавателей, администрации, обучающихся, представителей студенческого самоуправления, оценивать профессиональные, деловые, личностные качества.

3.7. Необходимое для посещения количество занятий, мероприятий определяется экспертной группой в соответствии с техническим заданием и регламентируется в пределах, достаточных для объективной оценки деятельности аттестуемого работника.

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

Согласованная экспертами оценка деятельности аттестуемого работника оформляется в рекомендательном заключении экспертной группы (приложение 7).

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

3.9. Рекомендательное заключение экспертной группы (приложение 7), отчеты членов экспертной группы, подписанные руководителем и всеми членами экспертной группы, передаются секретарю аттестационной комиссии.

IV. Порядок создания и полномочия аттестационных комиссий

4.1. Для проведения аттестации научно-педагогических работников в Университете формируется аттестационная комиссия в составе не менее 5 человек. Порядок формирования и регламент деятельности аттестационной комиссии определяются приказом ректора Университета.

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

4.3. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается приказом руководителя организации (приложение 3).

Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заведующих структурными подразделениями, высококвалифицированных научно-педагогических, а также представителей кадровой и юридической служб, занимающих должности не ниже руководителя отдела.

В состав аттестационной комиссии, по согласованию, может включаться представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также представители Министерства образования и науки ДНР, либо уполномоченные им лица.

4.4. Аттестация научно-педагогических работников проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии.

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

При неявке научно-педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки аттестуемого работника по уважительной причине аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.5. На заседание аттестационной комиссии приглашаются руководитель структурного подразделения, подготовившего представление на проведение аттестации научно-педагогического работника.

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

4.6. Во время аттестации аттестуемый работник отчитывается перед комиссией о своей работе в присутствии своего непосредственного руководителя.

4.7. Аттестационная комиссия принимает свое решение открытым голосованием в отсутствие аттестуемого работника.

4.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.9. При равном количестве голосов научно-педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

4.11. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол, в котором отражаются результаты аттестации (приложение 4). Протокол вместе с представлениями (приложение 6), сведениями об аттестуемом, аттестационными листами (приложение 8), в случае их наличия, в течение 5 лет хранится в Университете.

V. Решение аттестационных комиссий и порядок их реализации

5.1. Аттестационная комиссия Университета по результатам проведения аттестации научно-педагогического работника принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

5.2. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

5.3. Результаты аттестации научно-педагогического работника заносятся в аттестационный лист (приложение 8), который составляется в двух экземплярах.

С аттестационным листом аттестуемый работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под подпись в трехдневный срок со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

5.4. Один экземпляр аттестационного листа (приложение 8) и представление руководителя структурного подразделения о проведении аттестации (приложение 4) хранятся в личном деле аттестуемого работника.

Второй экземпляр аттестационного листа (приложение 8) выдается аттестуемому работнику под подпись.

5.5. В случае отказа аттестуемого работника от ознакомления с аттестационным листом (приложение 8) и (или) в получении второго экземпляра аттестационного листа, секретарем аттестационной комиссии в аттестационном листе делается указание об отказе аттестуемого работника от

ознакомления с аттестационным листом и (или) в получении второго экземпляра аттестационного листа.

5.6. В своем решении комиссия может дать рекомендации относительно поощрения научно-педагогического работника, смены должности, тарифного разряда в пределах должности, а также по повышению профессионального уровня и совершенствованию профессиональной деятельности научно-педагогического работника, в том числе о необходимости повышения им квалификации или назначения очередной аттестации.

5.7. Если аттестационная комиссия вынесла решение о соответствии научно-педагогического работника занимаемой должности и рекомендации относительно перевода научно-педагогического работника на более высокую должность, ректор Университета рассматривает его только в случае соответствия этого работника квалификационным требованиям к предложенной должности.

5.8. Если аттестационная комиссия вынесла решение о несоответствии научно-педагогического работника занимаемой должности, расторжение трудового договора с работником производится с соблюдением требований действующего законодательства.

О предстоящем увольнении в связи с обнаружившимся несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работник предупреждается персонально не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением об увольнении ректор Университета предлагает работнику другую работу в той же организации, соответствующую его квалификации.

Увольнение в связи с обнаружившимся несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации производится, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу (при отсутствии такой работы), а также в случае отказа работника от перевода на другую работу.

5.9. Аттестационный лист (приложение 8), с которым аттестуемый работник должен быть ознакомлен под подпись, представление руководителя структурного подразделения, другие материалы аттестации секретарь аттестационной комиссии не позже 7 календарных дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии передает в отдел кадров Университета.

5.10. Отдел кадров на основании результатов заседания аттестационной комиссии в трехдневный срок готовит проект приказа «Об утверждении итогов аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу» (приложение 5).

VI. Порядок рассмотрения споров

по вопросам аттестации научно-педагогических работников

6.1. Научно-педагогический работник вправе обжаловать решение аттестационной комиссии по результатам аттестации ректору Университета

или министру Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, в течение 30 календарных дней со дня его принятия в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, что не приостанавливает его реализацию.

6.2. Ректор Университета имеет право на основании жалобы издать приказ о проведении повторной аттестации научно-педагогического работника, обжалующего решение аттестационной комиссии.

6.3. Расторжение или изменение условий трудового договора возможно только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (пп. 2.1.1, 2.3)

Список

педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, _____

наименование структурного подразделения

ГОО ВПО Донецкий Национальный медицинский университет им. М.

Горького,

подлежащих аттестации в 2 _____ году

№ п.п	ГОО ВПО Донецкий Национальный медицинский университет им. М. Горького	Фамилия, имя, отчество работника	Образование, год окончания образовательной организации, специальность, квалификация по диплому	Должность, на которой аттестуется	Ученая степень	Ученое звание	Стаж работы на данной должности	Общий трудовой стаж	Научно-педагогический стаж	Стажировка, курсы повышения квалификации (организация, число, месяц, год, серия, № подтверждающего документа)	Результаты предыдущей аттестации, число, месяц, год ее проведения (при наличии)	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон работника, ответственного за организацию аттестации	Год аттестации (в перспективном списке)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
...													

Ректор

подпись

расшифровка подписи

Руководитель структурного подразделения

подпись

расшифровка

подписи

Приложение 2

к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (пп. 2.1.1, 2.3)

График
проведения аттестации педагогических работников,
отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
ГОО ВПО Донецкий Национальный медицинский университет им. М.
Горького,
подлежащих аттестации в 2 _____ году

№ п/п	Наименование подразделения	Фамилия инициалы аттестуемого научно-педагогического работника	и Должность аттестуемого научно-педагогического работника	Дата проведения итогового заседания аттестационной комиссии	Конечная дата предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов
1	2	3	4	5	6

Ректор

подпись

расшифровка подписи

Дата

Ознакомлены:

Дата

Наименование должности

подпись

расшифровка

Приложение 3

к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (пп. 2.1.1, 2.2)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О проведении аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в _____ году и создании аттестационной комиссии

В связи с необходимостью проверки соответствия квалификации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, по выполняемой ими работе и выявления результатов их труда в _____ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

_____ зам. ректора по кадровым вопросам
 _____ начальник учебно-методического управления
 _____ начальник юридического отдела
 _____ представитель профкома
 _____ заведующий кафедрой
 _____ научно-педагогические работники
 _____ представитель Министерства здравоохранения
 _____ представитель Министерства образования и науки

2. Аттестацию провести в период* с « ____ » _____ 20__ г. по

« ____ » _____ 20__ г.

4. Заместителю ректора по кадровым вопросам до _____._____ обеспечить письменное оповещение работников образовательной организации с графиком проведения аттестации (дата, место, время проведения).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор _____ (_____)

*Подпись**расшифровка подписи*

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (пп. 2.1.1, 4.11)

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии
Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького
(полное наименование образовательной организации)

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

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация *Фамилия и инициалы работника*
2. Аттестация *Фамилия и инициалы работника*

СЛУШАЛИ: _____

(Ф.И.О., должность, краткое содержание выступления по содержанию данного вопроса)

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____

(Ф.И.О., должность, краткое содержание выступления, предложения в проект решения по итогам заседания)

ГОЛОСОВАНИЕ

РЕШЕНИЕ:

1. Комиссия по итогам проведенной аттестации научно-педагогических работников приняла решение о том, что:

____ (Фамилия и инициалы работника)

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций (при этом определяются мероприятия по выполнению рекомендаций и устанавливается срок их выполнения с учетом того, что повторная аттестация может быть проведена не ранее чем через шесть месяцев с момента заседания аттестационной комиссии);
- не соответствует занимаемой должности.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

(прописью)

(прописью)

(прописью)

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Секретарь аттестационной комиссии _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение 5

к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (2.1.1, 5.10)

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении итогов аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в _____ году

В соответствии с приказом ректора Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького от «_____» _____ 20__ г. «О проведении аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в 2__ году и создании аттестационной комиссии», на основании решения аттестационной комиссии, протокол от «_____» _____ 2__ года № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги аттестации

(фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого работника)

(решение заседания аттестационной комиссии)

2. Ознакомить всех аттестуемых с результатами аттестации и рекомендациями аттестационной комиссии до «_____» _____ 2__ г.

Ответственный _____

3. Обеспечить хранение документов по проведению и результатам аттестации в соответствии с действующим Порядком.

Ответственный _____

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор _____ (_____)

*Подпись**расшифровка подписи*

Приложение 5

к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (2.1.1, 5.10)

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г.

№ _____

Об утверждении итогов аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в _____ году

В соответствии с приказом ректора Донецкого национального медицинского университета им. М. Горького от «_____» _____ 20__ г. «О проведении аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в 2__ году и создании аттестационной комиссии», на основании решения аттестационной комиссии, протокол от «_____» _____ 2__ года № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

5. Утвердить итоги аттестации

_____ (фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого работника)

_____ (решение заседания аттестационной комиссии)

6. Ознакомить всех аттестуемых с результатами аттестации и рекомендациями аттестационной комиссии до «_____» _____ 2__ г.

Ответственный _____

7. Обеспечить хранение документов по проведению и результатам аттестации в соответствии с действующим Порядком.

Ответственный _____

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор _____ (_____)

Подпись *расшифровка подписи*

Приложение 6

к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального

медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу
(пп. 2.1.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 4.11, 5.4)

Председателю аттестационной комиссии Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького

_____ (фамилия, инициалы)

Представление о проведении аттестации

_____.
Прошу провести аттестацию работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности профессорско-преподавательского состава на основе оценки профессиональной деятельности:

ФИО (полностью) _____

Год рождения _____

Образование _____

Должность _____

Подразделение _____

Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в образовательной организации _____

Краткая характеристика профессиональной деятельности:

результаты профессиональной деятельности, соответствие профессиональной подготовки работника данной должности, профессиональная компетентность, отношение к выполнению должностных обязанностей, оценка деловых и личностных качеств работника.

Руководитель структурного подразделения _____

Наименование структурного подразделения (подпись _____ расшифровка подписи)

Проректор _____

по научной работе (подпись _____ расшифровка подписи)

Начальник юридического отдела _____

(подпись _____ расшифровка подписи)

Заместитель ректора по кадровым вопросам _____

(подпись _____ расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____

должность _____ (подпись _____ расшифровка подписи)

Дата ознакомления с представлением _____

Приложение 7

к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (пп. 2.1.1, 3.8, 3.9)

Рекомендательное заключение экспертной группы

(созданной согласно приказу _____ № 00 от 00.00.0000 г.)

Ф.И.О., должность руководителя

Руководитель экспертной группы _____

(фамилия, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

Члены

_____ группы

_____ (фамилия, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

РЕШИЛИ:

На основании проведенной экспертизы считаем возможным рекомендовать аттестационной комиссии признать аттестуемого работника

_____,

Ф.И.О.

(полностью)

_____ должность

- соответствует занимаемой должности;
 - соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций (при этом определяются мероприятия по выполнению рекомендаций и устанавливается срок их выполнения с учетом того, что повторная аттестация может быть проведена не ранее чем через шесть месяцев с момента заседания аттестационной комиссии) (п.5.1 Порядка проведения аттестации педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 00.00.0000 № ____);

- не соответствует занимаемой должности.

Верно

Руководитель экспертной группы подпись расшифровка
 подписи

Члены экспертной группы подпись расшифровка
 подписи

_____ подпись расшифровка

подписи

Дата

Приложение 8
к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (2.1.1., 4.11, 5.3, 5.4, 5.5, 5.9)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Общие данные

Научно-педагогический работник, который аттестуется
(указать фамилию, имя, отчество)

Дата рождения

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту

должность

Образование
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность и квалификация)

Общий трудовой стаж

Стаж работы на занимаемой должности

Ученая степень (ученое звание)

Повышение квалификации, стажировки за последние 5 лет
(дата прохождения, название организации, серия, номер подтверждающего документа)

Дата и результаты проведения предыдущей аттестации

2. Результаты аттестации научного, научно-педагогического работника

Решение аттестационной комиссии:

Результаты голосования:

Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: «за» _____ , «против» _____ , «воздержалось» _____

Рекомендации аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии _____ подпись _____ расшифровка

подписи

Секретарь аттестационной комиссии _____ подпись _____ расшифровка

подписи

М.П

Дата аттестации « _____ » _____ 20 ____ г.

С _____ аттестационным листом ознакомлен (а) _____

_____ подпись _____ расшифровка

подписи

Дата ознакомления и получения аттестационного листа _____

Приложение 9

к Порядку проведения аттестации педагогических работников педагогических работников Донецкого Национального медицинского университета им. М. Горького, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (пп. 1.8, 3.5)

Критерии оценки деятельности научно-педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, в целях проведения аттестации

1. Требования, предъявляемые к ассистентам

Ассистенты кафедр (младшие научные и научные сотрудники), претендующие на продолжения трудовых отношений, должны соответствовать следующим критериям оценки - квалификационным требованиям.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ:

- наличие высшего профессионального образования;
- освоение программы обучения в магистратуре или аспирантуре, или ординатуре, или имеющие не менее 2-х лет научно-педагогического (научного, педагогического) стажа работы, в том числе работы старшим лаборантом на кафедре, или имеющие ученую степень;
- владение иностранным языком в объеме, достаточном для ведения педагогического процесса.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ:

критерии (по данным за последние 5 лет работы)	Балл
Наличие ученой степени кандидата или доктора наук	10
Повышение квалификации по дисциплине/специальности (<i>курсы, семинары, тренинги, защита диссертации</i>)	10
Повышение квалификации по педагогике и по управлению качеством	10
Наличие сертификата о владении английским языком	3
Выполнение организационной работы на университетском, факультетском уровнях (не менее 3-х лет)	4
Опубликовано не менее 3-х статей в специализированных научных журналах, сборниках	6
Первая квалификационная категория по врачебной специальности	2
Регулярное участие в запланированных в университете НИР (ОКР)	4
Наличие дисциплинарных взысканий, нарушений трудовой дисциплины.	-10
Нарушение плана выполнения докторской диссертации	-10
ИТОГО	49

(Приложение 9, продолжение)

Считать достаточной оценкой для принятия решения «соответствует занимаемой должности» ассистента (младшего научного и научного сотрудника) на полный срок (5 лет), если аттестуемый по итогам своей деятельности набирает не менее 39 баллов для профильных кафедр или 27 баллов для непрофильных кафедр.

2. Требования, предъявляемые к доцентам

Доценты кафедр (старшие научные сотрудники, деканы), претендующие на продолжения трудовых отношений, должны соответствовать следующим критериям оценки - квалификационным требованиям.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ:

- наличие ученой степени кандидата или доктора наук по профилю кафедры;
- наличие научного или научно-педагогического стажа - не менее 5 лет;

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ:

критерии (по данным за последние 5 лет работы)	Балл
Повышение квалификации по дисциплине (<i>курсы, семинары, защита диссертации</i>)	20
Авторство в учебной литературе, изданной под грифом МЗ, МОН, или в монографии под грифом университета	20
Повышение квалификации по педагогике	20
Выполнение обязанностей учебного доцента (не менее 3-х лет)	16
Суммарная лекционная нагрузка не менее 50 часов (10 часов в год)	2
Наличие сертификата о владении английским языком	2
Выполнение орг. работы на университетском, факультетском уровнях (не менее 3-х лет)	4
Авторство в учебно-методической литературе, изданной под грифом университета	4
Опубликовано не менее 5 статей в специализированных научных журналах, сборниках	5
Регулярное участие в запланированных в университете НИР (ОКР)	1
Участие с докладом на 1 научной конференции, включенной в реестр МЗ или в зарубежной	6
Подготовил студента-участника олимпиады по дисциплине / Инсталляция курса дистанционного обучения на ФИПО	4
Подготовил студента-участника конкурса научных работ, конференции вне Донецка / Ведение курсов дистанционного обучения на ФИПО	4
Наличие дисциплинарных взысканий, нарушений трудовой дисциплины.	-10
Нарушение плана выполнения докторской диссертации	-10

(Приложение 9, продолжение)

Считать достаточной оценкой для принятия решения «соответствует занимаемой должности» доцента (старшего научного сотрудника, декана) на полный срок (5 лет), если аттестуемый по итогам своей деятельности набирает не менее 80 баллов.

3. Требования, предъявляемые к профессорам

Профессоры кафедр (зав кафедрами, ведущие научные и главные научные сотрудники), претендующие на продолжение трудовых отношений, должны соответствовать следующим критериям оценки - квалификационным требованиям.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ:

- наличие научной степени доктора наук или ученого звания профессора по профилю кафедры;
- наличие научного или научно-педагогического стажа - не менее 10 лет, в том числе – не менее 5 лет на должностях доцента или старшего научного сотрудника.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ:

критерии (по данным за последние 5 лет работы)	балл
Повышение квалификации по дисциплине/специальности (курсы, защита диссертации)	20
Авторство (соавторство) в учебной литературе (в т.ч. в электронной форме), изданной с грифом МЗ, МОН, или в монографии под грифом университета	20
Повышение квалификации по педагогике и по управлению качеством	20
Опубликовано 8 статей в рецензируемых научных журналах, сборниках	20
Участие с докладом в 3 научных конференциях, включенных в реестр МЗ	20
Участие с докладом в 2-х зарубежных научных конференциях	20
Опубликовано 2 статьи в заруб. журналах, зарегистрированных в международных наукометрических базах	3
Авторство (соавторство) в учебно-методической литературе (в т.ч. в электронной форме), изданной под грифом университета	2
Суммарная лекционная нагрузка не менее 50 часов (10 часов в год)	1
Наличие сертификата о владении английским языком	1
Высшая квалификационная категория по врачебной специальности (для клинических кафедр)	0
Выполнение организационной работы на университетском, факультетском уровнях (не менее 3-х лет)	4
Суммарная педнагрузка по программам дополнительного профессионального образования – не менее 150 часов (30 часов в год)	1
Научное руководство плановыми НИР или их фрагментами	4
Научное руководство подготовкой аспиранта (соискателя), научное консультирование работы докторанта не менее 3-х лет	7
Членство в редакционном совете (коллегии) рецензируемого научного журнала университета	1
Участие в работе специализированного ученого совета (шифр совета, организация);	1
Оппонирование кандидатской диссертаций	2
Оппонирование докторской диссертаций	3
Наличие патента на изобретение	1
Рецензирование монографий, учебной литературы	3
Подготовил студента-участника олимпиады по дисциплине/Инсталляция курса дистанционного обучения на ФИПО	2
Подготовил студента-участника конкурса научных работ, научных конференции вне Донеска/Ведение курсов дистанционного обучения на ФИПО (15 курсов)	3
Нарушение сроков выполнения диссертаций, выполняемых под руководство претендента	-20
Наличие дисциплинарных взысканий, нарушений трудовой дисциплины.	-10

(Приложение 9, продолжение)

Считать достаточной оценкой для принятия решения «соответствует занимаемой должности» профессора (заведующего кафедрой, ведущего

научного и главного научного сотрудника) на полный срок (5 лет), если аттестуемый по итогам своей деятельности набирает не менее 130 баллов.

4. Ориентировочные нормативы сроков продления трудовых отношений

При определении рекомендуемых сроков продления трудовых отношений с сотрудниками руководствоваться абсолютными значениями набранных ими баллов по итогам работы за предыдущий отчетный период:

должность	Количественная оценка	Рекомендуемый срок
Ассистент (младший научный сотрудник, научный сотрудник)	Норматив (39 баллов) и более	5 лет
	Менее норматива до 10 % (35 - 38)	4 лет
	Менее норматива на 10 - 20 % (31 - 34)	3 года
	Менее норматива на 20 - 30 % (27 - 30)	1 год
	Менее 27 баллов	не соответствует занимаемой должности
Доцент (декан, старший научный сотрудник)	Норматив (80 баллов) и более	5 лет
	Менее норматива до 10 % (72 - 79)	4 лет
	Менее норматива на 10 - 20 % (64 - 71)	3 года
	Менее норматива на 20 - 30 % (56 - 63)	1 год
	Менее 56 баллов	не соответствует занимаемой должности
Профессор (зав. кафедрой, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник)	Норматив (130 баллов) и более	5 лет
	Менее норматива до 10 % (117 - 129)	4 года
	Менее норматива на 10 - 20 % (104 - 116)	3 года
	Менее норматива на 20 - 30 % (91 - 103)	1 год
	Менее 91 баллов	не соответствует занимаемой должности

Ректор

подпись

расшифровка подписи