

Утверждено
приказом ГУУ
от «15» марта 2019 г.
№ 145-1

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационно-кадровой комиссии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный университет управления»

(новая редакция)

Согласовано
решением Ученого совета ГУУ
от 26 февраля 2019 г.
протокол № 9

Москва
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность аттестационно-кадровой комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУУ.

1.3. Аттестационно-кадровая комиссия ГУУ (далее – Комиссия) создана с целью оптимизации системы управления персоналом посредством обеспечения рационального использования образовательного, научного и творческого потенциала работников университета.

1.4. На Комиссию возлагается осуществление следующих основных функций:

- экспертиза документов и вынесение рекомендаций по кандидатурам, участвующим в конкурсном отборе на должности профессорско-преподавательского состава: преподаватель, ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор;

- аттестация и переаттестация работников до окончания срока трудового договора;

- формирование кадрового резерва по результатам аттестационных мероприятий;

- определение преимущественного права работников на оставление на работе при сокращении штатной численности или штата педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- анализ выполнения показателей и оценки критериев эффективности деятельности работников ГУУ в соответствии с трудовыми договорами (контрактами).

1.5. Основными принципами работы Комиссии является коллегиальность, прозрачность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестационных мероприятий, соблюдение законов Российской Федерации.

1.6. При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников и их динамике;

- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

- повышение профессионального уровня.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата педагогических работников в состав Комиссии могут дополнительно включаться руководители структурных подразделений университета.

Председателем Комиссии является ректор.

Заместители председателя Комиссии назначаются приказом ректора из числа проректоров.

Секретарь и члены Комиссии назначаются ректором из числа проректоров, директоров институтов, представителей учебных структурных подразделений, отдела кадров, Управления делами и первичной профсоюзной организации.

2.2. Персональный состав Комиссии определяется Ученым советом ГУУ в количестве до 20 человек, сроком на 2 года и утверждается приказом ректора.

2.3. Работу Комиссии организует председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.4. Председатель Комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на Комиссию и в этих целях:

- утверждает график аттестации и переаттестации работников ГУУ;
- утверждает списки кандидатов на должности педагогических работников до голосования на Ученом совете ГУУ;
- организует и контролирует работу Комиссии;
- организует и контролирует работу аттестационной комиссии работников, занимающих должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала ГУУ.

Председатель Комиссии несет ответственность за результаты работы Комиссии в установленном порядке.

2.5. Секретарь Комиссии организует документационное обеспечение работы Комиссии, а также своевременное качественное прохождение через Комиссию поступающих документов и в этих целях:

- осуществляет подготовку планов рассмотрения Комиссией текущих вопросов, формирует повестку дня очередного (внеочередного) заседания;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии, готовит повестку дня заседания и порядок рассмотрения аттестационных дел, знакомит членов Комиссии с повесткой дня заседания;
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы Комиссии;
- контролирует правильность оформления документов кандидатов; имеет право запрашивать дополнительную информацию и материалы, необходимые для проведения аттестационных мероприятий в структурных подразделениях ГУУ;

- обеспечивает возврат ненадлежащим образом оформленных документов, а также документов претендентов, кандидатуры которых отклонены решением Комиссии (к документам прилагается выписка из соответствующего заседания Комиссии с указанием причин отказа) на соответствующую кафедру;

- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний Комиссии и выписок из них;

- обеспечивает надлежащее хранение поступивших на рассмотрение документов и протоколов заседаний Комиссии;

- обеспечивает своевременную передачу документов (с выпиской из протокола заседания Комиссии) Ученому секретарю Ученого совета ГУУ.

Секретарь комиссии несет персональную ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

2.6. Члены Комиссии обеспечивают выполнение функций, возложенных на Комиссию и в этих целях:

- обеспечивают явку на заседаниях Комиссии;

- изучают аттестационные материалы работника и объективно оценивают положительные и (или) отрицательные стороны его профессиональной деятельности;

- принимают обоснованное решение о соответствии / несоответствии занимаемой должности работника;

- выносят мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника;

- вносят предложения, замечания и поправки в проект решения Комиссии;

- несут персональную ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

2.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который бы мог повлиять на принимаемые решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия проводит заседания в соответствии с графиком заседаний, утвержденным Председателем Комиссии (как правило, в третий четверг каждого месяца).

3.2. Рассмотрение дел проводится с приглашением работника на заседание Комиссии (за исключением случаев: присвоения ученых званий; определения преимущества права оставления на работе при сокращении численности или штата педагогических работников; анализа выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников ГУУ в соответствии с трудовыми договорами (контрактами)). При неявке работника Комиссия вправе принять решение в его отсутствие.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, при обязательном присутствии председателя первичной профсоюзной организации.

3.4. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности, почетного звания или награды, о рекомендации (не рекомендации) к избранию на должность на заседании Ученого совета ГУУ принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих членов Комиссии.

Решение Комиссии о преимущественном праве работника на оставление на работе при сокращении численности и штата научно-педагогических работников принимается на основе выявления работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При оценке производительности труда следует учитывать:

- нормы труда, установленные для работника;
- выполнение работником установленных для него норм и планов работы;
- соблюдение сроков выполнения работы;
- наложенные на работника дисциплинарные взыскания;
- перевыполнение работником, установленных для него норм труда и планов работы;
- результаты ежегодной оценки результатов производственной деятельности работника;
- иные факторы, объективно влияющие на оценку производительности труда работника.

Критериями квалификации педагогических работников являются:

- уровень образования, ученая степень и (или) ученое звание;
- навыки и опыт практической работы (стаж), необходимый для осуществления профессиональной деятельности в занимаемой должности.

3.5. Для всесторонней и объективной оценки на заседание Комиссии университета руководителем структурного подразделения и отделом кадров университета могут быть представлены:

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы монографий;
 - 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 разработке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных

образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;

г) сведения об объеме педагогической нагрузки;

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

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

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

з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;

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

к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения (при наличии такого несогласия);

м) другие сведения.

3.6. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

3.7. При равном количестве голосов членов Комиссии работник признается соответствующим занимаемой (претендуемой) должности (званию, награде), рекомендуется для голосования на заседании Ученого совета ГУУ.

3.8. Результаты заседания Комиссии фиксируются протоколом.

3.9. Аттестационные материалы с выпиской из протокола заседания Комиссии по каждой кандидатуре, проходящей конкурсный отбор, передаются для принятия решений :

- для конкурсного отбора на должность профессора и должности педагогических работников структурных подразделений, не имеющих Ученого совета – в Ученый совет университета;

- для конкурсного отбора на должности доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента – в Ученый совет Института .

3.10. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

3.11 Аттестационные материалы работников хранятся у секретарей Ученых советов институтов.

3.12. Утвержденный список работников, рекомендованных для голосования Ученого совета ГУУ передается ученому секретарю Ученого совета ГУУ не позднее трех рабочих дней после завершения работы Комиссии.

3.13. Решения, принятые в ходе заседания Комиссии, работник в праве обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.