

Приложение
к приказу от 26.04.2017
№ 40/09

Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

РАССМОТРЕНО
Ученым Советом
ЧОУ ВО «СПБИЭУ»
Протокол № 9
«20» апреля 2017 г.

Санкт-Петербург
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (далее – Положение) определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в Институте, при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (далее соответственно - работники, аттестуемые, Институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- частью 10 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Положением «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 293;

- Уставом Института.

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

1.4. Аттестация проводится на основе оценки профессиональной деятельности работников.

Аттестация призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников;

- повышению их профессионального уровня;
- оптимизации подбора и расстановки кадров.

1.5. При проведении аттестации работников должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в 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.

1.6. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в абзаце четвертом и пятом настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения аттестации работников в Институте формируется аттестационная комиссия.

2.2. Состав аттестационной комиссии: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.3. Аттестационная комиссия формируется из числа заведующих кафедрами,

руководителей других структурных подразделений, высококвалифицированных научно-педагогических работников, представителей кадровой службы института.

2.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора института на каждый учебный год.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

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

2.6. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором и письменно доводится до сведения работников, подлежащих аттестации не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.7. Отдел кадров знакомит заведующих кафедрами:

- с настоящим Положением под роспись не менее чем за 45 календарных дней до дня проведения аттестации данных работников по графику;

- с приказом ректора, содержащим список работников Института, подлежащих аттестации, работающих на данных кафедрах;

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

2.8. Аттестация работника проводится с учетом представления структурного подразделения (далее - представление), в котором работает аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

2.9. Заведующий кафедрой в течение 10 календарных дней после его ознакомления с документами, указанными в п. 2.7 настоящего Положения, готовит представление (приложение 1) для проведения аттестации (далее – представление), содержащее мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

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

2.10. Представление подлежит передаче секретарю аттестационной комиссии и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

2.11. 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 составляется акт, который подписывается ректором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

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

- а) список научных трудов по разделам:
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;

- б) наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- в) список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- г) сведения об объеме педагогической нагрузки;
- д) список грантов, контрактов и (или) договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- е) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;
- ж) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;
- з) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- и) сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки;
- к) сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- л) заявление с обоснованием своего несогласия с представлением структурного подразделения;
- м) другие сведения.

При определении достижений работника аттестационная комиссия пользуется системой показателей (приложение 4).

2.13. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

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

2.16. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

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

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

Результаты аттестации работников оформляются в аттестационном листе (приложение 2) и заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 3), который хранится с представлениями, сведениями, указанными в пункте 2.12 настоящего Положения (в случае их наличия) в отделе методического сопровождения образовательных программ Института.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении, составляется и выдается работнику под роспись в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

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

2.20. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В аттестационную комиссию
Санкт-Петербургского
института экономики и управления
по проведению аттестации
педагогических работников,
осуществляющих
педагогическую деятельность

Представление
для проведения аттестации
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(наименование образовательного учреждения, муниципальное образование)
5. Стаж педагогической работы _____
6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

(место прохождения, дата окончания)
7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)
8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности

(дата аттестации, дата и номер приказа управления образования и науки)
9. Сведения о награждениях

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

1. Учебно-методическая работа		Кол-во	Сумма баллов
УМ-1	Подготовка учебника (электронного учебника), рекомендованного научно-методическим советом Министерства образования и науки. УМО		
УМ-2	Подготовка учебного, учебно-методического пособия, рекомендованного научно-методическим советом Министерства образования и науки. УМО		
УМ-3	Подготовка учебного-, учебно-методического пособия, позволяющего использовать электронную форму обучения		
УМ-1	Учебно-методическая публикация в профессиональных журналах и сборниках, в внутривузовских изданиях		
УМ-5	Выступление с докладом на методическом семинаре по приглашению		
УМ-6	Подготовка УМК для новых или модернизированных программ подготовки бакалавров и магистров, а также для дополнительного профессионального образования		
УМ-7	Руководство практиками студентов		
УМ-8	Руководство сборной командой студентов института, участвующих во Всероссийской студенческой олимпиаде и соревнованиях		
УМ-9	Руководство студенческими работами, ставшими победителями и призерами общероссийских и международных конкурсов и олимпиад		
УМ-10	Участие в образовательных сообществах (УМО), руководство НМСС, НМСН		
УМ-11	Подготовка бакалаврских программ, аккредитованных в общероссийских и (или) отраслевых объединениях работодателей		

УМ-12	Разработка основных образовательных программ подготовки бакалавров и магистров, основанных на стандартах института, созданных совместно с работодателями		
У М-13	Разработка тренажеров, имитаторов.. обучающих программ в электронной форме		
Итого за учебно-методическую работу:			
2. Научная работа			
НР-1	Получение патента		
НР-2	Разработка программы для ЭВМ или базы данных, зарегистрированных и установленном порядке		
НР-3	Подготовка монографии. в т.ч. коллективной		
НР-4	Подготовка статьи в журнале. входящем в перечень ведущих рецензируемых научных журналов, подготовка с татьи в журнале.		
НР-5	Публикация научной статьи в трудах научной конференции или иных изданиях		
НР-6	Руководство (научный руководитель, ответственный исполнитель) научными или технологическими проектами		
Итого за научную работу:			
3. Позиционирование СПБИЭУ в учебном, научном сообществе			
ПС-1	Участие в редколлегиях журналов, входящих в перечень ведущих рецензируемых журналов		
ПС-2	Участие в экспертных советах, комиссиях, рабочих группах федерального, отраслевого, регионального значения		
ПС-3	Участие в диссертационных советах		
ПС-4	Чтение курсов в иных ВУЗах в качестве приглашённого лектора по договору ВУЗа . консультирование вузов, использующих в учебном процессе электронные обучающие и информационные ресурсы		
ПС-5	Выступления и публикации в центральных и региональных средствах массовой информации с популяризацией деятельности института		
ПС-6	Участие в конференциях, выставках, семинарах, направленных на повышение престижа экономической деятельности и образования в сфере высоких технологии		
ПС-7	Организация научной или методической конференции		
ПС-8	Получение государственной премии, премии Президента РФ. Правительства РФ. Международной премии		
Итого за позиционирование СПБИЭУ:			
Общее количество баллов:			

Выводы: _____ соответствует (не соответствует) занимаемой должности

Заведующий кафедрой:

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

должность руководителя, составившего представление

подпись

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Решение аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

7. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

9. Примечания _____

Дата проведения аттестации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель

аттестационной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь

аттестационной комиссии _____ / _____ /

М.П.

Ректор СПбИЭУ _____ / _____ /

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись педагогического работника, дата)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников

от « ____ » _____ 201__ г.

№ _____

В соответствии с приказом ректора ЧОУ ВО «СПБИЭУ» _____
аттестационная комиссия в составе:

Председатель:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация педагогических работников _____

СЛУШАЛИ:

Председателя аттестационной комиссии, который озвучил представление _____, результаты аттестации педагогических работников.

РЕШЕНИЕ:

1. _____ - соответствует занимаемой должности _____
(профессор, доцент, ст. преподаватель нужно подчеркнуть)

2. Рекомендовать _____ пройти курсы повышения квалификации.

3. Результат голосования. Количество голосов: за _____, против _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

Система показателей в баллах для определения аттестации педагогических работников

Вид деятельности	Код показателя	Показатель по виду деятельности	Кол-во баллов	Основание начисления баллов	Баллов по позиции: не более	Примечание для международной категории: баллы учитываются для присвоения и подтверждения категории при соблюдении указанных УСЛОВИЙ
Учебно-методическая работа	УМ-1	Подготовка учебника (электронного учебника), рекомендованного научно-методическим советом Министерства образования и науки, УМО	10	Наличие рекомендации + публикация	Без ограничения	Работа опубликована за рубежом
	УМ-2	Подготовка учебного, учебно-методического пособия, рекомендованного научно-методическим советом Министерства образования и науки, УМО	7	Наличие рекомендации + публикация	Без ограничения	Работа опубликована за рубежом
	УМ-3	Подготовка учебного, учебно-методического пособия, позволяющего использовать электронную форму обучения	5	Публикация	Без ограничения	Пособие на иностранном языке
	УМ-4	Учебно-методическая публикация в профессиональных журналах и сборниках, внутривузовских изданиях	2	Публикация	10	Работа опубликована за рубежом
	УМ-5	Выступление с докладом на методическом семинаре по приглашению	1	Выступление	5	Семинар международный
	УМ-6	Подготовка РП для новых или модернизированных программ подготовки бакалавров и магистров, а также для дополнительного профессионального образования	8	РП	16	УМКД на иностранном языке
	УМ-7	Руководство проектами педагогической или смежной направленности	2	Факт назначения руководителем	10	Проект (тема) выполняется совместно с зарубежным и участниками
	УМ-8	Научное руководство подготовкой кандидатской диссертации, научное консультирование докторской диссертации	3	Защита диссертации	6	Степень получена за рубежом
	УМ-9	Руководство сборной командой студентов Института, участвующих во Всероссийской студенческой олимпиаде и соревнованиях	3	Назначение руководителем	9	Команда выступает на международном уровне
	УМ-10	Руководство студенческими работами, ставшими победителями и призерами общероссийских и международных конкурсов и олимпиад	2	Получение студенческими работами дипломов победителей или призеров	4	Конкурс, олимпиада международная
	УМ-11	Участие в образовательных сообществах (УМО), руководство (НМСС, НМСН)	5	С момента назначения	10	Образовательное сообщество международное

	УМ-12	Преподавание курса на иностранном языке	3	Учитывается с начала преподавания	9	Учитывается без дополнительных условий	
	УМ-13	Подготовка бакалаврских и магистерских программ, аккредитованных в общероссийских и (или) отраслевых объединениях работодателей	6	Учитывается с момента получения аккредитации в общероссийских или отраслевых объединениях работодателей	12	Программа аккредитована (валидирована) международной ассоциацией или международным объединением работодателей	
	УМ-14	Разработка основных образовательных программ подготовки бакалавров или магистров, основанных на стандартах института, созданных совместно с работодателями	8	С начала запуска программы	16	Программы разработаны совместно с международной компанией, иностранным партнером или международным объединением/ассоциацией работодателей	
	УМ-15	Разработка тренажеров, имитаторов, симуляторов, обучающих программ в электронной форме	6	С начала использования в учебном процессе	18	Учитывается без дополнительных условий	
	УМ-16	Руководство иностранными студентами, обучающимися в магистратуре Института	2	С момента назначения	10	Учитывается без дополнительных условий	
	Научная работа	НР-1	Получение патента	5	Получение патента	15	Патент зарубежный
		НР-2	Разработка программы для ЭВМ или базы данных, зарегистрированных в установленном порядке	5	Регистрация	15	Регистрация за рубежом
		НР-3	Подготовка монографии, в т.н. коллективной	10	Публикация	Без ограничений	Монография опубликована за рубежом
НР-4		Подготовка статьи в журнале, входящем в перечень ведущих рецензируемых научных журналов Подготовка статьи в журнале, индексируемом ISI	5	Публикация	Без ограничений	Статья опубликована за рубежом, в журнале, индексируемом ISI, журнал входит в перечень ведущих зарубежных журналов, в индексы цитируемости SCI, SSCI	
НР-5		Публикация научной статьи в трудах научной конференции или иных изданиях	1	Публикация	Без ограничений	Конференция (издание) международная, публикация на иностранном языке	
НР-6		Руководство (научный руководитель, ответственный исполнитель) научными или технологическими проектами (свыше 1 млн. руб.)	2	Назначение руководителем (ответственным исполнителем)	Без ограничений	Проект международный	
НР-7		Научное руководство подготовкой кандидатской диссертации, научное консультирование при подготовке докторской диссертации	3	Защита диссертации	6	Степень получена за рубежом	
НР-8		Индекс цитирования по базе РИНЦ свыше 50	10			Учитывается без дополнительных условий	

		25 10	5 2			
Позиционирование СПБИЭУ в учебном, научном сообществе	ПС-1	Участие в редколлегиях журналов, входящих в перечень ведущих рецензируемых журналов (входящих в перечень ВАК или индексируемых ISI)	3	Назначение членом редколлегии	12	Журнал международный
	ПС-2	Участие в экспертных советах, комиссиях, рабочих группах федерального, отраслевого, регионального значения	3	Назначение членом комиссии, экспертного совета, рабочей группы	12	Экспертные советы, комиссии, группы являются международными
	ПС-3	Участие в диссертационных советах	3	Назначение членом диссертационного совета	12	Не учитывается
	ПС-4	Чтение курсов в иных ВУЗах в качестве приглашенного лектора по договору ВУЗа с СПБИЭУ, консультирование вузов, использующих в учебном процессе электронные обучающие и информационные ресурсы СПБИЭУ	2	Проведение занятий, консультирование по договору с СПБИЭУ	Без ограничений	Высшее учебное заведение является зарубежным ВУЗом
	ПС-5	Выступления и публикации в центральных и региональных средствах массовой информации с популяризацией деятельности СПБИЭУ	1	Выступление или публикация	Без ограничений	Средство массовой информации- международное
	ПС-6	Участие в конференциях, выставках, семинарах, направленных на повышение престижа инженерной деятельности и образования в сфере высоких технологий	1	Выступление, включенное в программу конференции (выставки, семинара) или публикация тезисов	Без ограничений	Конференция (выставка, семинар) - международная
	ПС-7	Организация научной или методической конференции	5	Участие в качестве председателя оргкомитета или программного комитета	Без ограничений	Конференция международная
	ПС-8	Получение государственной премии, премии Президента РФ, Правительства РФ, международной премии	10		Без ограничений	Премия международная. Избрание почетным профессором зарубежных университетов