

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 12:45:14  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Уральский государственный экономический университет»**  
**(УрГЭУ)**

Утверждено решением Ученого совета УрГЭУ  
протокол от «26» октября 2017 г. № 4  
Введено в действие  
приказом ректора от «27» октября 2017 г. №438/1

**Система менеджмента качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации работников, занимающих  
должности научных работников, педагогических работников колледжа, и  
работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»**

г. Екатеринбург  
2017

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 2 из 30</p>
---	---	---------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Состав аттестационных комиссий	5
3.	Порядок и организация работы аттестационной комиссии	6
4.	Порядок проведения аттестации работников	8
5.	Особенности порядка проведения аттестации научных работников	11
6.	Заключительные положения	13
	Приложение 1	15
	Приложение 2	16
	Приложение 3	18
	Приложение 4	19
	Приложение 5	22
	Приложение 6	26
	Приложение 7	27
	Приложение 8	28
	Приложение 9	30

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 3 из 30</p>
---	--	---------------------

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (далее – университет, УрГЭУ), устанавливает процедуру и правила проведения университетом аттестации работников, а также порядок формирования и организацию работы аттестационной комиссии.

1.2. Положение принято УрГЭУ в пределах своей компетенции и разработано в соответствии с: Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; утвержденными профессиональными стандартами; Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 N 787 "О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих"; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"; Законом РФ от 21.07.1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 г. N 312 «Об оценке и о мониторинге результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05. 2015 N 538 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. N 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	Стр. 4 из 30
---	--	--------------

конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. N 293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"; Уставом университета.

1.3. Целью аттестации (далее - аттестация) является подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям, в том числе на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

1.4.1. Стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования ими современных технологий.

1.4.2. Определение необходимости повышения квалификации работников.

1.4.3. Повышение эффективности и качества научно-педагогической деятельности.

1.4.4. Выявление перспектив использования потенциальных возможностей работников.

1.4.5. Учет требований профессиональных стандартов, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава университета.

1.4.6. Обеспечение дифференциации размера оплаты труда работников и объема их работы.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, что обеспечивает объективное отношение к работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

1.6.1. Результаты научно-педагогической деятельности работников в её динамике.

1.6.2. Личный вклад работников в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность деятельности и развитие университета.

1.6.3. Участие работников в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий.

1.6.4. Повышение профессионального уровня работника.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 5 из 30</p>
---	--	---------------------

1.7. Действие Положения распространяется на:

1.7.1. Научных работников УрГЭУ (далее – НР), занимающих одну из должностей, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. N 937 (далее – перечень должностей).

1.7.2. Педагогических работников (далее – ПР) и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – работники ППС), замещающих должности, поименованные в подразделе 1 и 2 раздела I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678.

1.7.3. Работников, принятых по внешнему и внутреннему совместительству, а также выполняющих дополнительный объем работы в основное рабочее время (совмещение профессий (должностей)) по всем должностям и профессиям.

1.8. Аттестации подлежат:

- ПР и работники ППС один раз в 5 лет;
- НР один раз в 3 года.

1.9. Аттестации не подлежат:

1.9.1. НР и работники ППС, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок.

1.9.2. ПР и работники ППС, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в университете.

1.9.3. ПР:

1.9.3.1. Имеющие квалификационные категории.

1.9.3.2. Отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.9.4. Беременные женщины.

1.9.5. Женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

1.9.6. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.10. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах 1.9.5 и 1.9.6., возможна после их выхода из отпусков:

- для ПР и ППС не ранее чем через 2 года;
- для НР не ранее чем через 1 год.

1.11. Аттестация ПР, указанных подпункте 1.9.3.2, возможна не ранее чем через 1 год после их выхода на работу.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 6 из 30</p>
---	--	---------------------

## **2. Состав аттестационных комиссий**

2.1. Для проведения аттестации в университете формируется необходимое количество аттестационных комиссий. Состав аттестационных комиссий утверждается приказом ректора университета сроком на один год.

2.2. Состав аттестационных комиссий формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Аттестационные комиссии состоят из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются: председатель профсоюзного комитета работников университета и начальник управления по работе с персоналом, также ректор университета, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах научно-исследовательской работы университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность.

## **3. Порядок и организация работы аттестационной комиссии**

3.1. Председателем аттестационной комиссии НР является ректор университета. Председатели аттестационных комиссий ПР и работников ППС назначаются приказом ректора университета.

Председатель аттестационной комиссии:

3.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии.

3.1.2. Ведет заседания аттестационной комиссии.

3.1.3. Объявляет список участников аттестации.

3.1.4. При аттестации ПР и работников ППС осуществляет оценку профессиональной деятельности аттестуемых работников.

3.1.5. При аттестации НР осуществляет оценку результативности труда НР.

3.1.6. Осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

3.2.1. Исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его временного отсутствия.

3.2.2. При аттестации ПР и работников ППС осуществляет оценку профессиональной деятельности аттестуемых работников.

3.2.3. При аттестации НР осуществляет оценку результативности труда НР.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии:

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 7 из 30</p>
---	--	---------------------

3.3.1. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний аттестационной комиссии.

3.3.2. Предоставляет информацию о работниках, проходящих аттестацию, председателю, заместителю председателя и членам комиссии не позднее, чем за пять календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

3.3.3. Принимает документы на работника, подлежащего аттестации, с фиксацией их в «Журнале регистрации аттестационных материалов» (Приложение 1).

3.3.4. Осуществляет внесение данных о показателях НР в информационную базу, а также в целях достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, обеспечивает ее доступность для НР университета.

3.3.5. При проведении аттестации работника проводит сопоставление достигнутых им показателей результативности труда показателям результативности труда, установленным для НР.

3.3.6. Оформляет аттестационный лист (Приложение 2), протокол аттестационной комиссии (Приложение 3) и выписку из протокола аттестационной комиссии.

3.4. Члены аттестационной комиссии:

3.4.1. Участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

3.4.2. При аттестации ПР и работников ППС осуществляют их оценку профессиональной деятельности.

3.4.3. При аттестации НР осуществляют оценку результативности труда НР.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.6. По результатам аттестации аттестационной комиссией в отношении аттестуемых работников принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.7. В решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого и выносятся мотивированные рекомендации о его дальнейшей профессиональной деятельности.

3.8. Решение по результатам проведения аттестации принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии, оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист, с которым работник, непосредственно присутствующий на заседании аттестационной комиссии, знакомится под подпись.

3.9. При равенстве голосов аттестационной комиссии НР окончательное решение принимает председатель аттестационной комиссии.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	Стр. 8 из 30
---	--	--------------

При равенстве голосов аттестационной комиссии ПР и работники ППС признаются соответствующими занимаемой должности.

3.10. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии университета, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.11. Аттестационная комиссия предоставляет информацию ректору университета о возможности назначения на должности работников, обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **4. Порядок проведения аттестации работников**

4.1. Аттестация проводится в соответствии с приказом ректора, в котором указываются:

- сроки проведения аттестации (график аттестации);
- состав аттестационной комиссии;
- список работников, подлежащих аттестации;
- необходимые дополнительные (уточняющие) документы для проведения аттестации;
- организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии.

4.2. Непосредственный руководитель знакомит аттестуемых работников с приказом, под подпись, и дополнительно НР - с помощью отправки электронного сообщения не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

4.3. Аттестация работника проводится с учетом представления непосредственного руководителя (далее - представление), приведенного в Приложении 2, в подчинении которого находится аттестуемый, на основании объективной и всесторонней оценки его деятельности.

Непосредственный руководитель, в подчинении которого находится аттестуемый, обязан ознакомить работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

При отказе работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается непосредственным руководителем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Представление подлежит передаче в аттестационную комиссию не менее чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации по графику и должно содержать мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств аттестуемого, а также результатов его трудовой деятельности.

4.4. В представлении содержатся следующие сведения о работнике:

4.4.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 9 из 30</p>
---	--	---------------------

5.4.2. Наименование должности на дату проведения аттестации, доля ставки, вид занятости.

4.4.3. Дата заключения трудового договора (дата начала работы – в случае перевода) по данной должности.

4.4.4. Сведения об образовании и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки/профилю подготовки.

4.4.5. Сведения о стаже работы.

4.4.6. Сведения о повышении квалификации за последние три года и профессиональной переподготовке.

4.4.7. Перечень учебных дисциплин (для ПР и работников ППС).

4.4.8. Информация о соответствии требованиям профессионального стандарта и (или) «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.4.9. Характеристика деятельности работника с указанием показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности (Приложение 4 - для ПР, Приложение 5 для работников ППС и Приложение 6 для НР).

4.4.10. Дополнительная характеристика деятельности работника.

4.4.11. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

4.4.12. Заключение руководителя о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности.

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

4.5.1. 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.

4.5.2. Наименования подготовленных аттестуемым и опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие.

4.5.3. Список учебно-методических пособий, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), электронных образовательных ресурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие.

4.5.4. Сведения об объеме педагогической нагрузки.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 10 из 30</p>
---	--	----------------------

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

4.5.6. Сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия.

4.5.7. Сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий.

4.5.8. Сведения об организации воспитательной работы с обучающимися.

4.5.9. Сведения о премиях и наградах в сферах образования и науки.

4.5.10. Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке.

4.5.11. Заявление с обоснованием своего несогласия с представлением непосредственного руководителя.

4.5.12. Другие сведения.

4.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

4.7. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии в присутствии аттестуемых НР, ПР и работников ППС. Аттестация работников ППС и НР может быть проведена без их присутствия при наличии письменного заявления работника (Приложение 7).

При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

При отсутствии аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка, прохождение периодического медицинского осмотра) его аттестация переносится на другую дату, а в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем непосредственный руководитель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты его аттестации. Перенос аттестации по уважительным причинам на другую дату возможен только один раз.

4.8. Члены аттестационной комиссии могут задавать вопросы, чтобы сформировать более полное впечатление относительно профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого работника.

4.9. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 11 из 30</p>
---	--	----------------------

4.10. На работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Материалы аттестации передаются аттестационной комиссией в управление по работе с персоналом не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии на хранение. Работник управления по работе с персоналом знакомит и выдает работнику, прошедшему процедуру аттестации, выписку из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления, кроме того выписка для НР размещается работником управления по работе с персоналом в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

4.12. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности работники вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. С работником, не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор может быть прекращен по основанию, предусмотренному п. 3 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, при невозможности перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся вакансию или работу, соответствующую квалификации работника, а также нижестоящую или нижеоплачиваемую. В случае отсутствия вакансий либо отказа от них работник может быть уволен.

## **5. Особенности порядка проведения аттестации научных работников**

5.1. В целях проведения аттестации для каждого НР непосредственный руководитель определяет основные задачи и перечень показателей результативности труда за отчетный период (Приложение 8).

Значения показателей результативности труда НР устанавливаются университетом не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит университет в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 08.04. 2009 N312 (Собрание законодательства РФ, 2009, N15, ст. 1841; 2013, N45, ст. 5815). Для каждого из видов показателей результативности труда университет вправе определить критерии качества результатов.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  <b>о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</b></p>	<p>Стр. 12 из 30</p>
---	---	----------------------

Университет обязан ознакомить НР с установленным перечнем показателей результативности труда.

5.2. В целях проведения аттестации НР университет обновляет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных, и иной охраняемой законом тайне.

Информационная база - это совокупность данных о показателях результативности труда, установленных для НР (далее - данные). Информационная база ведется в бумажном/электронном виде секретарем аттестационной комиссии в программе Microsoft Word (Приложение 9) и публикуется на сайте [www.usue.ru](http://www.usue.ru) в формате .pdf. Данные вносятся в информационную базу на основании сведений, полученных от подразделений университета, непосредственно от самих НР и из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных, о государственной и иной охраняемой законом тайне. Данные, содержащиеся в информационной базе, обновляются не реже одного раза в месяц.

Сведения о показателях результативности труда (далее сведения о результатах) вносятся в информационную базу секретарем аттестационной комиссии и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе, при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены секретарем аттестационной комиссии из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны НР.

Проверку полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам НР, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к секретарю аттестационной комиссии с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Такую проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

5.3. Аттестация проводится путем оценки результативности труда НР на основе сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, которая ведется секретарем аттестационной комиссии в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения. При проведении оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника, вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

	<p>Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	Стр. 13 из 30
---	--	---------------

5.3.1. Формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности университета.

5.3.2. Соответствие показателей результативности труда работника целям и задачам университета, ожидаемому вкладу работника в результативность университета.

5.3.3. Показатели результативности труда работника, достигнутые им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов университета.

5.4. В случае, если при сопоставлении показателей результативности труда работника с перечнем показателей результативности труда научных работников, учитываемых при аттестации, установлено достижение (превышение) запланированных показателей результативности труда, НР считается аттестованным.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него принимаются Ученым советом университета и утверждаются приказом ректора.

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 14 из 30</p>
---	--	----------------------

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе	_____	<u>Е.Б. Дворядкина</u>	_____
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)	(Дата)
Проректор по учебной работе	_____	<u>С.А. Рогожин</u>	_____
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)	(Дата)
Начальник юридического отдела	_____	<u>М.И. Бриль</u>	_____
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)	(Дата)
Начальник управления по работе с персоналом	_____	<u>С.Б. Долженко</u>	_____
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)	(Дата)
Начальник управления по научно-исследовательской работе	_____	<u>А.А. Глумов</u>	_____
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)	(Дата)
Директор департамента информационных технологий	_____	<u>Д.А. Пасурин</u>	_____
	(Подпись)	(Расшифровка подписи)	(Дата)

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	Стр. 15 из 30
---	--	---------------

Приложение 1

Журнал  
регистрации аттестационных материалов

№ п/ п	Дата при- ема доку- ментов	ФИО	Наименование материала	Подписи	
				сдавшего	принявшего
1					
2					

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	Стр. 16 из 30
--	--	---------------

Приложение 2

### Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата заключения трудового договора (дата начала работы – в случае перевода) по данной должности \_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании и(или) квалификации по специальности или направлению подготовки/профилю подготовки \_\_\_\_\_

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

5. Сведения о стаже работы:

Общий стаж \_\_\_\_\_ Стаж научно-педагогической (педагогической) работы \_\_\_\_\_

Стаж работы в университете \_\_\_\_\_

Стаж работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_

6. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года и профессиональной переподготовке \_\_\_\_\_

7. Сведения о результатах предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(дата и результаты проведения предыдущей аттестации, оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)

8. Краткая оценка деятельности работника на основе представления \_\_\_\_\_

9. Вопросы к работнику и краткие ответы на них:

Вопрос \_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

Вопрос \_\_\_\_\_

Ответ \_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(о повышении работника в должности, о прохождении повышения квалификации и т.д.)

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	Стр. 17 из 30
---	--	---------------

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности),

\_\_\_\_\_  
(не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_.

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника, дата)

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p style="text-align: right;">Стр. 18 из 30</p>
--	--	---

Приложение 3

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания аттестационной комиссии

г. Екатеринбург \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель – \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА:**

Аттестуемый: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

образование (учебное заведение, год окончания), квалификация по диплому, стаж работы

претендует на должность \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** \_\_\_\_\_

**ВЫСТУПИЛИ:** \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:** \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности),

не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности))

Голосовали: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_.

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p style="text-align: right;">Стр. 19 из 30</p>
--	--	---

Приложение 4

**Примерные показатели результативности труда педагогических работников колледжа УрГЭУ**

№ п/п	Показатель	Примечание
1	Своевременная и качественная подготовка учебной, планируемой и отчётной документации, установленной в колледже	Обязательный для выполнения показатель
2	Наличие и актуализация учебно-методической документации по реализуемым дисциплинам, включая анализ примерных (типовых) программ (при наличии), оценку и выбор учебников, учебных и учебно-методических пособий, электронных образовательных ресурсов и иных материалов, разработку и обновление рабочих программ, планов занятий (циклов занятий), оценочных средств и других методических материалов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) СПО.	Обязательный для выполнения показатель
3	<p>Организация и проведение внеучебных и профориентационных мероприятий в колледже и университете, включение студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и (или) корпоративной культурой организаций-партнеров, введение ее элементов в образовательную среду;</li> <li>- информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности;</li> <li>- разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей);</li> <li>- проведение мастер-классов по профессии для школьников подготовка заданий, организация и проведение олимпиад и конкурсов профессионального мастерства для школьников, взаимодействие со школьными учителями;</li> </ul>	Наличие/Отсутствие



№ п/п	Показатель	Примечание
4.	<p>Кураторство групп (индивидуальная работа со студентами, родителями), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществление организационно-педагогической поддержки при формировании и дальнейшей деятельности органов самоуправления группы;</li><li>- эффективное использование методов, форм, приемов и средств организации и коррекции общения, деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;</li><li>- осуществление педагогически целесообразных взаимоотношений со студентами, использование вербальных и невербальных средств педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении;</li><li>- проведение различных мероприятий по профилактике асоциального и девиантного поведения:</li></ul> <p>а) первичная профилактика для группы (беседы, инструктажи), индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учете в ОДН, контроль учета в ОДН и правонарушений в течение отчетного периода у обучающихся группы;</p> <p>б) по выявлению правонарушений, совершенных обучающимися группы;</p> <p>с) осуществление контроля за ходом и качеством образовательного процесса в группе: учет посещаемости обучающихся, успеваемости (по каждой прикрепленной группе);</p> <p>д) организация и проведение индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) с целью информирования о ходе и результатах образовательной деятельности студентов, повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения родителей (законных представителей) к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся группы.</p>	Наличие / Отсутствие



№ п/п	Показатель	Примечание
5.	Доля (%) учебных занятий, проведенных с использованием интерактивных форм обучения. Использование педагогически обоснованных форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся, применение современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе при необходимости осуществление электронного обучения, использование дистанционных образовательных технологий, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, с учетом: - специфики образовательных программ, требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО (для программ СПО); - особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); - задач занятия (цикла занятий), вида занятия; - возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей); - стадий профессионального развития.	Не менее 10% учебных занятий должны проводиться с использованием интерактивных технологий
6.	Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, проведение конференций, выставок, олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)), наличие и уровень распространения передового педагогического опыта: подготовка и проведение открытых уроков, мастер-классов, участие в работе городских конференций, круглых столов, семинаров	Наличие/Отсутствие
7.	Публикационная активность (научные, учебно-методические издания).	Наличие/Отсутствие
8.	Участие преподавателя в профессиональных конкурсах.	Наличие/Отсутствие
9.	Повышение квалификации и/или профессиональная переподготовка.	Не менее 1 раза за 3 года

Примечание. При проведении аттестации педагогических работников рекомендуются принимать к выполнению показатели, учитываемые за последние три года работы, предшествующие проведению аттестации.

**Примерные показатели результативности труда работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

N п/п	Показатели	Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой	Подразделение, ответственное за предоставление информации
1.	Количество публикаций, индексируемых в РИНЦ и аффилированных с УрГЭУ, ед. <i>(за исключением кафедры физического воспитания и спорта, кафедры иностранных языков)</i>	Не менее 4, в т.ч. не менее 2 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 4, в т.ч. не менее 2 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 6, в т.ч. не менее 3 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	-	-	-	УНИР
2.	Количество публикаций, индексируемых в РИНЦ и аффилированных с УрГЭУ, ед. <i>(для кафедры физического воспитания и спорта, кафедры иностранных языков)</i>	Не менее 3, в т.ч. не менее 1 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 3, в т.ч. не менее 1 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 3, в т.ч. не менее 1 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	-	-	-	УНИР
3.	Количество публикаций, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК и аффилированных с УрГЭУ, ед. <i>(за исключением кафедры физического воспитания и спорта, кафедры иностранных языков)</i>			Не менее 3, в т.ч. не менее 1 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 4, в т.ч. не менее 2 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 6, в т.ч. не менее 3 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 6, в т.ч. не менее 3 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	УНИР



№ п/п	Показатели	Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой	Подразделение, ответственное за предоставление информации
4.	Количество публикаций, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК и (или) количество свидетельств на программы для ЭВМ, на базы данных, на топологии интегральных микросхем, аффилированных с УрГЭУ, ед. <i>(для кафедры физического воспитания и спорта, кафедры иностранных языков)</i>	-	-	-	Не менее 3, в т.ч. не менее 1 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 4, в т.ч. не менее 2 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 6, в т.ч. не менее 3 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	УНИР
5.	Количество публикаций, индексируемых в информационно-аналитической базе научного цитирования Web of Science или Scopus, аффилированных с УрГЭУ, и (или) количество патентов на изобретения, полезные модели, ед.	Не менее 1	Не менее 1	Не менее 1	Не менее 2	Не менее 2	Не менее 2	УНИР
6.	Профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации, обучение в магистратуре, аспирантуре, докторантуре	+	+	+	+	+	+	УРП
7.	Учебно-методическое пособие и/или учебник, ед.	-	-	Не менее 1	Не менее 1	Не менее 1	Не менее 1	УМУ
8.	Количество цитирований на публикации автора в электронном виде (по данным УНИР) <i>(за исключением кафедры физического воспитания и спорта, кафедры иностранных языков)</i>	Не менее 4, в т.ч. не менее 2 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 4, в т.ч. не менее 2 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 8, в т.ч. не менее 4 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 12, в т.ч. не менее 6 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 16, в т.ч. не менее 8 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	Не менее 16, в т.ч. не менее 8 за календарный год, предшествующий году проведения аттестации	УНИР



N п/п	Показатели	Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой	Подразделение, ответственное за предоставление информации
9.	Оценка студентов, баллы	Не менее 3,5	Не менее 3,5	Не менее 3,5	Не менее 4	Не менее 4	Не менее 4	УМУ
10.	Защита/представление к защите кандидатской/докторской диссертации, подготовленной под научным руководством (консультированием) профессора/заведующего кафедрой	-	-	-	-	Не менее 1	Не менее 1	УДАПКНК
11.	Наличие актуализированных рабочих программ дисциплин и иных учебно-методических материалов, предусмотренных учебными планами по всем дисциплинам, закреплённым за ППС	-	+	+	+	+	+	УМУ
12.	Наличие утверждённых основных профессиональных образовательных программ и / или рабочих программ дисциплин по всем направлениям подготовки и дисциплинам кафедры	-	-	-	-	-	+	УМУ
13.	Участие в реализации НИОКР, объем НИОКР, тыс.руб.	Не менее 70	Не менее 70	Не менее 70	Не менее 70	Не менее 70	Не менее 70 (на каждого ППС кафедры)	УНИР
14.	Участие в оформлении заявки на выполнение НИР на конкурсы РФФИ, РФ, Минобрнауки и т.д., число заявок	Не менее 1	Не менее 1	Не менее 2	Не менее 3	Не менее 3	Не менее 3	УНИР
15.	Участие в реализации программ ДПО	+	+	+	+	+	+	ИДПО
16.	Участие в организации профориентационных мероприятий совместно с Управлением по приему и довузовской подготовке	+	+	+	+	+	+	Управление по приему и довузовской подготовке
17.	Доля ППС кафедры, имеющих ученую степень (по данным управления по работе с персоналом), % (за исключением кафедры физического воспитания и спорта, кафедры иностранных языков, кафедры делового иностранного языка)	-	-	-	-	-	Не менее 80	УРП



Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»**

Стр. 25 из 30

N п/п	Показатели	Ассистент	Преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Заведующий кафедрой	Подразделение, ответственное за предоставление информации
18.	Вхождение в реестр кадрового резерва УрГЭУ	+	+	+	+	+	+	УРП
19.	Организация/ участие в организации международного, всероссийского, регионального мероприятия, вошедшего в утвержденный план мероприятий вуза, количество мероприятий <i>(для кафедры физического воспитания и спорта)</i>	-	Не менее 3	Не менее 3	Не менее 4	-	Не менее 9	Управление по спортивно-массовой работе

	<p>Система менеджмента качества</p> <p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b></p> <p><b>о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</b></p>	Стр. 26 из 30
--	---	---------------

Приложение 6

**Перечень примерных показателей результативности труда научных работников, учитываемых при аттестации**

№ п/п	Показатели	Пороговое значение показателя за три года					
		Младший научный сотрудник	Научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Главный научный сотрудник	Руководитель научного подразделения
1	Объем НИОКР, выполненный за счет внешнего финансирования с учетом личного вклада, определяемого научным руководителем	Не менее 210,3 тыс.руб.	Не менее 210,3 тыс.руб.	Не менее 210,3 тыс.руб.	Не менее 210,3 тыс.руб.	Не менее 210,3 тыс.руб.	Не менее 210,3 на 1 ед. научных работников подразделения
2	Количество публикаций, индексируемых в базах Web of Science Core Collection, Scopus и (или) количество патентов на изобретения, полезные модели, технических условий и технологических инструкций	Не менее 1 публикации (патента)	Не менее 1 публикации (патента)	Не менее 1 публикации (патента)	Не менее 2 публикации (патента)	Не менее 3 публикации (патента)	Не менее 3 публикации (патента)
3	Количество публикаций, индексируемых в базе РИНЦ и (или) количество свидетельств на программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем	Не менее 4 публикаций (свидетельств)	Не менее 4 публикаций (свидетельств)	Не менее 5 публикаций (свидетельств), в т.ч. не менее 1 публикации, включенной в перечень ведущих рецензируемых научных журналов МОН	Не менее 6 публикаций (свидетельств), в т.ч. не менее 1 публикации, включенной в перечень ведущих рецензируемых научных журналов МОН	Не менее 7 публикаций (свидетельств), в т.ч. не менее 1 публикации, включенной в перечень ведущих рецензируемых научных журналов МОН	Не менее 7 публикаций (свидетельств), в т.ч. не менее 1 публикации, включенной в перечень ведущих рецензируемых научных журналов МОН
4	Количество цитирований в отчетном периоде, публикаций индексируемых в базах Web of Science Core Collection, Scopus, РИНЦ	–	–	Не менее 3 цитирования	Не менее 9 цитирований	Не менее 15 цитирований	Не менее 15 цитирований
5	Количество лицензионных соглашений от УрГЭУ, заключенных на объект интеллектуальной собственности, автором которого является работник	Не менее 1 лицензионных соглашений	Не менее 1 лицензионных соглашений	Не менее 1 лицензионных соглашений	Не менее 1 лицензионных соглашений	Не менее 1 лицензионных соглашений	Не менее 1 лицензионных соглашений

При проведении аттестации рекомендуются к выполнению показатели № 2,3,4 и один из показателей под № 1 или № 5

	<p>Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	Стр. 27 из 30
---	--	---------------

Приложение 7

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности, назначенную на \_\_\_\_\_, без моего присутствия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
*для проведения аттестации*

На \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., дата рождения)*

для установления соответствия занимаемой должности

*(наименование должности, доля ставки, вид занятости)*

в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет».

Дата заключения трудового договора (дата начала работы – в случае перевода) по данной должности  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Данные аттестуемого:

**1. Сведения об образовании и(или) квалификации по специальности или направлению подготовки, профиль подготовки** \_\_\_\_\_*(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,,**специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)***2. Сведения о стаже работы:**

Общий стаж \_\_\_\_\_ Стаж научно-педагогической (педагогической) работы \_\_\_\_\_

Стаж работы в университете \_\_\_\_\_

Стаж работы в области профессиональной деятельности, соответствующий преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_

**3. Сведения о повышении квалификации за последние 3 года и профессиональной переподготовке:**

Сроки прохождения	Тематика	Кол-во часов, №	Место прохождения

**4. Перечень учебных дисциплин (для ПР и работников ППС):** \_\_\_\_\_**5. Информация о соответствии требованиям профессионального стандарта и (или) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих**

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 29 из 30</p>
--	--	----------------------

**6. Характеристика деятельности работника с указанием основных показателей профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности (Приложение 4 для ПР, Приложение 5 для работников ППС и Приложение 6 для НР)**

---

**7. Дополнительная характеристика деятельности работника** \_\_\_\_\_

**8. Сведения о результатах предыдущей аттестации** \_\_\_\_\_

*(дата и результаты проведения предыдущей аттестации, оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации)*

**9. Заключение руководителя о соответствии (несоответствии) аттестуемого работника занимаемой должности.**

---

*(Ф.И.О., аттестуемого)*

Соответствует / не соответствует (нужное подчеркнуть) занимаемой должности \_\_\_\_\_

*(указать должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О. руководителя)*

С представлением ознакомлен(а)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

	<p>Система менеджмента качества  <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, педагогических работников колледжа, и работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет»</p>	<p>Стр. 30 из 30</p>
--	--	----------------------

Приложение 9

**Показателей результативности труда научных работников,  
учитываемых при аттестации**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность, подразделение \_\_\_\_\_

Дата ознакомления с перечнем показателей результативности труда научных работников \_\_\_\_\_

Дата обновления информации о выполнении показателей результативности труда научных работников \_\_\_\_\_

Объем НИОКР, выполненный за счет внешнего финансирования с учетом личного вклада, определяемого научным руководителем	Количество публикаций, индексируемых в базах Web of Science Core Collection, Scopus и (или) количество патентов на изобретения, полезные модели, технических условий и технологических инструкций	Количество публикаций, индексируемых в базе РИНЦ и (или) количество свидетельств на программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем	Количество цитирований в отчетном периоде, публикаций индексируемых в базах Web of Science Core Collection, Scopus, РИНЦ	Количество лицензионных соглашений от УрГЭУ, заключенных на объект интеллектуальной собственности, автором которого является работник

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)      (дата)