



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-П-2.2.6.-2022

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НОУ УНПК «МУК»

к.т.н., профессор Савченко Е.Ю.

« 14 » марта 2022 г.

Протокол Учёного Совета

№ 78 от « 11 » марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского
состава НОУ УНПК «МУК»
СМК-П-2.2.6. -2022

г.Бишкек



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-П-2.2.6.-2022

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	2
2.	Организация проведения аттестации	3
3.	Порядок проведения аттестации	4
4.	Подведение итогов аттестации	5
5.	Порядок вступление в силу и внесение изменений в Положение	6
6.	Лист согласования	6
7.	Лист регистрации изменений	8
8.	Приложения	9-16



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень сокращений и обозначений

КР – Кыргызская Республика

НОУ УНПК «МУК» - Некоммерческое образовательное учреждение Учебно-научно-производственной комплекс «Международный университет Кыргызстана»;

ППС – Профессорско-преподавательский состав

1.2. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава Некоммерческого образовательного учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный университет Кыргызстана» (далее - Положение) регламентирует порядок, сроки проведения аттестации профессорско-преподавательского состава.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Типовым Положением «О порядке проведения аттестации работников предприятий, учреждений и организаций Кыргызской Республики», Уставом НОУ УНПК «МУК» и другими нормативно правовыми и локальными актами.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Аттестация – процедура комплексной оценки уровня профессиональной компетентности ППС аттестационной комиссией;

Аттестуемый – ППС участвующий в процедуре аттестации;

Аттестационная комиссия – коллегиальный орган, проводящий аттестацию в целях установления соответствия занимаемой должности;

1.5. Целью аттестации является определение соответствия профессорско-преподавательского состава, занимаемым должностям и выполняемой работе на основе оценки их профессиональной деятельности, а также стимулирование целенаправленного повышения уровня их педагогического мастерства, профессионального и личностного роста.

1.6. К профессорско-преподавательскому составу относится: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета.

1.7. Виды аттестации:

Очередная (плановая) аттестация проводится в соответствии с утверждённым графиком один раз в три года;

Внеочередная (внеплановая) аттестация проводится в целях:

- добровольного досрочного прохождения аттестации;

- подтверждения соответствия квалификации сотрудника, если имеются неоднократные неисполнения функциональных обязанностей либо поступившие жалобы со стороны обучающихся.



1.8. Очередной аттестации не подлежат:

- работающие на занимаемой должности менее одного года;
- молодые специалисты после окончания учебных заведений;
- беременные женщины и лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, аттестация указанных лиц проводится не ранее чем через год после выхода их из отпуска;
- по состоянию здоровья, в случае потери трудоспособности на длительное время (не более двух месяцев);
- находящиеся в зарубежной служебной командировке.

1.9. Аттестация проводится аттестационной комиссией.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация ППС проводится по решению Учёного совета НОУ УНПК «МУК», на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих ППС.

2.2. О проведении аттестации ректором издается соответствующий приказ.

2.3. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора.

2.4. Состав комиссии формируется отделом кадров совместно с проректорами по учебно-административной работе. При формировании состава аттестационной комиссии необходимо исключить конфликт интересов, который может прямо или косвенно повлиять на результаты аттестации.

2.5. Количественный состав аттестационной комиссии зависит от численности аттестуемых и устанавливается нечётным числом не менее пяти человек.

2.6. В состав аттестационной комиссии входят действующие сотрудники НОУ УНПК «МУК». В случае необходимости в состав комиссии могут быть включены сотрудники других организаций, независимо от формы собственности, а также индивидуальные эксперты, специализирующиеся в той области, по которой проводится аттестация.

2.7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.8. Председателя, заместителя и секретаря аттестационной комиссии назначает ректор по представлению отдела кадров.

2.9. График проведения аттестации формируется отделом кадров и утверждается ректором. В графике проведения аттестации указываются: наименование подразделения, ФИО аттестуемых, занимаемая ими должность,



дата и время проведения аттестации, место проведения, дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов и ответственный за предоставление документов (Приложение №1). График доводится до сведения аттестуемых под роспись не позднее, чем за один месяц до начала аттестации (Приложение №2).

2.10. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации, на каждого аттестуемого, подлежащего аттестации, в аттестационную комиссию представляется представление подписанная руководителем (заведующим кафедрой/проректором по учебно-административной работе) и аттестационный лист с данными предыдущей аттестации, если работник ранее проходил аттестацию (Приложения 3 и 4).

2.11. Аттестуемый работник не менее чем за неделю до аттестации должен быть ознакомлен с представленным на него представлением. Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию ППС на очередное заседание комиссии в случае несогласия с представленным на него представлением по его заявлению.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае неявки аттестуемого на заседание комиссии аттестация переносится на следующее очередное заседание комиссии. В случае повторной неявки аттестуемого на заседание комиссии без уважительной причины, аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.2. На рассмотрение аттестационной комиссии предоставляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии диплома об образовании;
- копия трудовой книжки;
- представление на аттестацию ППС (по утвержденной форме №3);
- аттестационный лист (при наличии, согласно утвержденной форме №4);
- отзыв заведующего кафедрой о работе ППС;
- сведения характеризующую трудовую деятельность ППС согласно перечню, указанная в Приложении №5.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, задаёт вопросы, заслушивает аттестуемого о выполняемой им работе. Представление аттестуемого представляет непосредственно его руководитель по утвержденной форме №3.



3.4. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации рассматривает представленные аттестуемым дополнительные сведения о его трудовой деятельности за предшествующий период.

3.5. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.6. Оценка деятельности ППС основывается на соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении результативности его деятельности в решении поставленных задач. Учитываются также профессиональные знания и опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, результаты анкетирования, проведённые со студентами, рекомендация предыдущей аттестации, творческая активность и инициатива.

3.7. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов. Замещение отсутствующих членов комиссии не допускается.

3.8. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств аттестуемого, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого, открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов, решение принимается в пользу аттестуемого.

3.9. По результатам аттестации аттестуемому даётся одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнении рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией в течение года;
- не соответствует занимаемой должности.

3.10. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение ректору предложения о поощрении и/или о включении в резерв на выдвижение.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Заседание комиссии оформляется протоколом (Приложение 6). Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии.



4.2. Аттестационный лист представляется аттестуемому для ознакомления. Протоколы заседания комиссии, аттестационные листы и другие представленные на комиссию документы хранятся в отделе кадров.

4.3. Результаты аттестации в трёхдневный срок доводятся до сведения ректора, который в зависимости от рекомендаций аттестационной комиссии в десятидневный срок принимает решение:

- о присвоении работнику очередного квалификационного разряда;
- о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии;
- о поощрении.

4.4. В случае признания ППС как несоответствующего занимаемой должности он направляется на повышение квалификации, с последующей переаттестацией в срок не ранее чем через 6 месяцев, при не прохождении повторной аттестации или отказе ППС от повышения квалификации, ректор расторгает трудовой договор с ППС в соответствии с Трудовым кодексом КР.

4.5. На основании заключения аттестационной комиссии ректор издаёт приказ об определении направлений по повышению квалификации ППС, утверждаются мероприятия по улучшению работы с кадрами.

5. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до его отмены.

5.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение производится по правилам предусмотренной внутренней процедурой НОУ УНПК «МУК».

Настоящее положение разработал Декан факультета «Экономики, Компьютерных технологий и Гуманитарных наук»

Ирискулбеков Э.Б.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-административной работе
Центрального кампуса НОУ УНПК «МУК»
Карабалаева С.Б.



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-II-2.2.6.-2022

Проректор по учебно-административной работе
Восточного кампуса НОУ УНПК «МУК»
Осмонбаева К.М.

Директор департамента образования
Ибраева А.Т.

Директор отдела мониторинга и качества
Халилова М.В.

Начальник отдела кадров
Абдрахманова А.Т.

Учёный секретарь
Наматбекова Н.М.



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-П-2.2.6.-2022

Приложение №1

«Утверждаю»
Ректор НОУ УНПК «МУК»
к.т.н., профессор _____

« ____ » _____ 202__ г.

«Согласовано»
Отделом кадров НОУ УНПК
«МУК» _____

« ____ » _____ 202__ г.

ГРАФИК проведения аттестации

№	Наименование подразделения	Ф.И.О. аттестуемого	Должность	Дата и время	Место	Дата представления документов	Ответственный за предоставление документов
1							
2							
3							
4							
5							

Приложение №2

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С графиком проведения аттестации ознакомлен(а):

1. _____
(Ф.И.О. аттестуемого) _____ (роспись) _____ (дата)
2. _____
(Ф.И.О. аттестуемого) _____ (роспись) _____ (дата)
3. _____
(Ф.И.О. аттестуемого) _____ (роспись) _____ (дата)
4. _____
(Ф.И.О. аттестуемого) _____ (роспись) _____ (дата)
5. _____
(Ф.И.О. аттестуемого) _____ (роспись) _____ (дата)



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-П-2.2.6.-2022

Приложение №3

В аттестационную комиссию

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на аттестацию ИПС УНПК «МУК»

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество научно-педагогического работника	
Должность на дату проведения аттестации	
Дата рождения, полных лет	
№, дата заключения трудового договора(приказ) по занимаемой должности	
Дата проведения предыдущей аттестации	
Контактный телефон	
e-mail	

2. Высшее образование

№ документа	Год окончания	Наименование обр. организации	Специальность	Квалификация

3. Дополнительное профессиональное образование

№ документа	Год окончания	Наименование обр. организации	Наименование программы	Кол-во ак.ч.
3.1 Профессиональная переподготовка				
3.2 Повышение квалификации				

4. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности научно-педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором:

4.1 Стаж работы

Общий трудовой	Научно-педагогический	Стаж работы в УНПК «МУК»	Стаж работы в должности

4.2 Опыт работы (в соответствии с трудовой книжкой, начиная с последнего места работы)

Должность	Место работы	Период
-----------	--------------	--------



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-II-2.2.6.-2022

4.3 Наличие ученой степени, звания

№ документа	Год присвоения	Ученая степень, звание

4.4 Наличие поощрений/ взысканий

Год получения	Организация	Содержание поощрения/взыскания

4.5 Оценка профессиональных качеств (шкала оценки: 0-1-2)

По перечню преподаваемых дисциплин	0	1	2
По перечню разработанных дисциплин (образовательная программа, контент)			

4.6 Оценка деловых качеств (шкала оценки: 0-1-2)

Ответственность			
Владение аудиторией			
Творческий подход к процессу преподавания/разработке контента			



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК» СМК-П-2.2.6.-2022

Самостоятельность в принятии решений

--	--	--	--

4.7 Результаты научной деятельности

Дата составления Представления: «__» _____ 20__ года.

Представление составил(а) _____

должность

подпись

расшифровка

МП

С Представлением ознакомлен(а) _____ «__» _____ 20__ года

подпись

расшифровка



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-П-2.2.6.-2022

Приложение №4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество

Год рождения

Образование

Специальность

Академическая степень: бакалавр, магистр

Ученая степень, звание

Стаж работы

Занимаемая должность

Дата назначения

Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации

Общая характеристика работы (с обязательным указанием недостатков)

Решение комиссии

Рекомендации

Председатель комиссии

Члены комиссии

Секретарь комиссии

Подпись аттестуемого

Дата аттестации



Приложение №5

Сведения, предоставляемые ППС в аттестационную комиссию, характеризующую его трудовую деятельность (представляются документы за последние 3 года)

- 1) список научных трудов по разделам:
 - монографии или 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;
 - научно-популярные книги и статьи;
- 2) наименования опубликованных учебных изданий или учебных изданий, в подготовке которых аттестуемый принимал участие;
- 3) список учебников, учебно-методических пособий, методических рекомендаций, указаний, учебно-методических комплексов дисциплин, электронных учебников, обучающих программ, курсовых кейсов, электронных курсов лекций, презентаций учебных курсов, видеокурсов, в разработке которых аттестуемый принимал участие;
- 4) сведения об объеме педагогической нагрузки, включая руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами, практиками, научное руководство докторантами PhD., аспирантами, консультирование докторантов;
- 5) протоколы проведения открытых занятий;
- 6) протоколы анализа взаимопосещений занятий (лекций, практических семинарских, лабораторных) на утвержденной форме;
- 7) справку о результатах анкетирования студентов «Критерии оценки преподавателя студентами»;
- 8) список грантов, контрактов и договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, в выполнении которых участвовал работник, с указанием его конкретной роли;
- 9) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, национальное);
- 10) сведения об участии работника в редакционных коллегиях научно-педагогических периодических изданий;



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества

Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК «МУК»
СМК-П-2.2.6.-2022

- 11) сведения о организации и проведении научных мероприятий с обучающимися;
- 12) сведения об организации воспитательной работы с обучающимися;
- 14) сведения о работе в государственных аттестационных комиссиях, независимых аккредитационных агентствах, советах по защите докторских и кандидатских диссертаций, экспертных советах НАК при Президенте КР, и иных советах или комиссиях, формируемых органами государственной власти;
- 15) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность;
- 16) сведения о повышении квалификации с объемом не менее 36 часов;
- 17) сведения об академической мобильности;
- 18) сведения о дисциплинарных взысканиях.



Некоммерческое образовательное учреждение
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение «О порядке проведения аттестации профессорско-преподавательского состава НОУ УНПК
«МУК»» СМК-П-2.2.6.-2022

Приложение №6

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания аттестационной комиссии

г.Бишкек

« _____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии
секретарь аттестационной комиссии
член аттестационной комиссии
член аттестационной комиссии
член аттестационной комиссии
аттестуемый

Повестка дня:

Проведение аттестации _____, на соответствие _____
(Ф.О.И. аттестуемого)

Слушали:

_____ (Ф.И.О. выступавшего)

Выступили:

_____ (Ф.И.О. выступавшего)

(Краткое изложение выступления, внесенные предложения)

Голосовали:

За – __, против – __, воздержались – __.

Решили:

Председатель аттестационной комиссии
Секретарь аттестационной комиссии
Член аттестационной комиссии
Член аттестационной комиссии
Член аттестационной комиссии

(Ф.И.О.) (Роспись)