

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИКАЗ**

от «29» сентября 2016 года

г. Душанбе

№122а

Об утверждении Положения об аттестации научно-педагогических работников РТСУ

На основании решения Ученого совета университета от 28 сентября 2016 года, протокол №1,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Одобрить прилагаемое Положение об аттестации научно-педагогических работников МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (см. сайт).

2. Ввести в действие со дня его подписания.

3. Начальнику Информационного центра Ульмасову Р. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте РТСУ [www.rtsu.tj](http://www.rtsu.tj) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 дней со дня его издания.

4. Деканам факультетов и руководителям подразделений довести до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава настоящий приказ.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на проректора по учебной работе Расулова Н.С.

**РЕКТОР**

**Н.Н.САЛИХОВ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, председатель  
Ученого совета РТСУ



д.ф.н.  Н.Н.Салихов  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ**  
**РАБОТНИКОВ РТСУ**

*Решение Ученого совета РТСУ  
от 28 сентября 2016 года, протокол №1*

Душанбе – 2016

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение об аттестации научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава) межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, Университет) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Таджикистан №1004 от 22 июля 2013 г. «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» №795 от 28.07.2014, Устава Российско-Таджикского (Славянского) университета, Трудового кодекса Российской Федерации 2016 года, Трудового кодекса Республики Таджикистан от 23.07.2016г., других нормативных и правовых актов в области высшего образования Республики Таджикистан.

**1.2.** Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

**1.3.** Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

**1.4.** Действие настоящего Положения распространяется на научно-педагогических работников (далее – работники) Университета, занимающих должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

**1.5.** Аттестации не подлежат:

1.5.1. работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

1.5.2. беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

1.5.3. работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**1.6.** Аттестация вышеназванных работников возможна не ранее чем через два года после выхода из указанных отпусков.

**1.7.** Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе объективной и всесторонней оценки их профессиональной деятельности.

**1.8.** Аттестация проводится до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью третьей статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации или в течение срока срочного трудового договора.

**1.9.** При проведении аттестации для подтверждения соответствия

работников занимаемым должностям, а также оценки профессиональной деятельности должны объективно оцениваться:

1.9.1. результаты научно-педагогической деятельности работника в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе наличие ученых степеней и званий;

1.9.2. личный вклад аттестуемого в повышение качества образования на основе совершенствования основных и (или) дополнительных образовательных программ;

1.9.3. личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

1.9.4. участие в развитии обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

1.9.5. повышение профессионального уровня.

## **II. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

**2.1.** Для проведения аттестации работников Университета формируется аттестационная комиссия на основании приказа ректора Университета в составе: председателя; заместителя председателя; секретаря; членов комиссии из числа руководителей структурных подразделений Университета; высококвалифицированных научно-педагогических работников, имеющих стаж научно-педагогической работы не менее 15 лет и (или) являющихся признанными специалистами (учеными) в академических научных кругах, в частности, имеющих значительное количество научных публикаций в реферируемых отечественных и зарубежных изданиях, являющихся руководителями сформированных в Университете научных школ, или имеющих иные свидетельства о признании их заслуг (государственные награды, почетные звания), представитель Профсоюзного комитета Университета (в целом, в количестве от 7 до 11 человек).

**2.2.** Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

**2.3.** При необходимости, в случае большой численности аттестуемых работников или в зависимости от специфики деятельности аттестуемых работников, а также при аттестации научно-педагогических работников филиалов (при их наличии), допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

**2.4.** В случае необходимости Аттестационная комиссия Университета своим постановлением вносит в ее состав изменения и дополнения, независимо от сроков полномочий Аттестационной комиссии.

**2.5.** В состав Аттестационной комиссии могут быть включены представители учредителей РТСУ в лице МОиН Республики Таджикистан и МОиН Российской Федерации.

**2.6.** При Аттестационной Комиссии Университета образуются

экспертные группы.

**2.7.** Аттестационная комиссия Университета вправе провести проверку подлинности выставленных в оценочном листе аттестуемого работника баллов, участвовать на его занятиях, провести контрольную беседу и письменную контрольную работу со студентами аттестуемого работника согласно утвержденного АК, опросника.

**2.8.** Заседания комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

**2.9.** Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава.

**2.10.** В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол. Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под роспись в срок 10 рабочих дней со дня аттестации.

### **III. ПРАВА АТТЕСТУЕМОГО РАБОТНИКА**

**3.1.** Аттестуемый работник имеет *право*:

3.1.1. получать информацию о дате, месте и времени проведения аттестации;

3.1.2. знакомиться с представлением кафедры, поступившим в аттестационную комиссию, не позднее, чем за 30 дней до заседания аттестационной комиссии;

3.1.2. представлять в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением кафедры не позднее, чем за 14 календарных дней до заседания комиссии;

3.1.3. представлять в комиссию сведения о своей трудовой деятельности за аттестационный период (или со дня поступления на работу не позднее, чем за 14 календарных дней до заседания комиссии) в соответствии с п.11 Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденного приказом МОН РФ №795 от 28.07.2014г.

3.1.4. Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации 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;
- 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.

3.1.5. присутствовать на заседании аттестационной комиссии в день аттестации;

3.1.6. знакомиться с содержанием аттестационного листа под роспись в течение 10 рабочих дней с момента проведения заседания;

3.1.7. обжаловать результаты аттестации, в том числе в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан.

#### **IV. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

**4.1.** Аттестация работников университета проводится по представлению заведующего кафедрой. Руководитель образовательного профучреждения, по представлению кадровой службы, по согласованию с Профсоюзным комитетом Университета, устанавливает время и график проведения аттестации, о чем за один месяц до начала ее проведения информируются работники Университета.

Представление о проведении аттестации должно содержать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности и подлежат обязательному согласованию с отделом кадров.

**4.2.** С представлением кафедры, поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

**4.3.** Решение об аттестации работника, дате, месте и времени

проведения аттестации оформляется приказом.

**4.4.** Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения доводится до сведения работников, подлежащих аттестации секретарем аттестационной комиссии в письменной форме, не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

**4.5.** Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для аттестации. Работник повторно не явившийся без уважительной причины на аттестацию, признается не прошедшим её и не соответствующим занимаемой должности.

**4.6.** Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

**4.7.** На заседании аттестационной комиссии изучаются аттестационные материалы работника, заслушивается выступление заведующего кафедрой, подготовившего представление, объяснение аттестуемого работника. Члены комиссии вправе задавать аттестуемому работнику вопросы относительно его научно-педагогической деятельности.

**4.8.** Решение (голосование) аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

**4.9.** При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

**4.10.** При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

**4.11.** По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.11.1. соответствует занимаемой должности;

4.11.2. не соответствует занимаемой должности.

**4.12.** Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен секретарем аттестационной комиссии под роспись в десятидневный срок со дня аттестации. В случае отказа работника от ознакомления с аттестационным листом, секретарь аттестационной комиссии составляет акт об отказе ознакомления с аттестационным листом.

**4.13.** Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссии в отдел кадров Университета в течение пяти рабочих дней после ее завершения.

## **V. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ**

**5.1.** На основании решения аттестационной комиссии ректор Университета в течение месяца со дня принятия решения комиссией издает

приказ о мероприятиях по итогам аттестации по каждому аттестуемому работнику. Решения аттестационной комиссии для работодателя (Университета) носят рекомендательный характер.

**5.2.** По итогам аттестации работник при признании его не соответствующим занимаемой должности может быть уволен или переведен на нижестоящую научно-педагогическую должность (иную должность).

**5.3.** В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии со статьей 42 Трудового кодекса Республики Таджикистан.

Соглашение о расторжении трудового договора, приказ об увольнении работника готовит отдел кадров.

**5.4.** Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на вакантную нижестоящую научно-педагогическую должность или на иную вакантную должность, соответствующую квалификации работника с учетом состояния его здоровья.

Университет обязан предложить работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии.

В случае официально оформленного отказа работника от перевода отделом кадров Университета готовится приказ о расторжении трудового договора.

**5.5.** Меры дисциплинарного воздействия на работника, признанного не соответствующим занимаемой должности, не допускаются.

**5.6.** По итогам аттестации работник при признании его соответствующим занимаемой должности может быть поощрен, направлен на обучение с целью повышения квалификации и др.

**5.7.** Разногласия по итогам аттестации разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан, локальными нормативными актами.

## **VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО АТТЕСТАЦИИ**

**6.1.** Документы по аттестации работников, находящиеся в отделе кадров Университета:

6.1.1. настоящее Положение с приказом ректора об его утверждении;

6.1.2. приказы ректора о проведении аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников;

6.1.3. приказы ректора о мероприятиях по результатам аттестации;

6.1.4. журнал регистрации выдачи аттестационных листов;

6.1.5. протоколы заседаний аттестационной комиссии Университета, которые брошюруются по истечении календарного года;

6.1.6. аттестационный лист и представление кафедры за



аттестационный период – в составе личных дел научно-педагогических работников Университета.

**6.2.** Начальник отдела кадров несет ответственность за полноту и качество подготовки документации по аттестации работников, а также за организацию информационного обеспечения аттестации работников, которое включает:

6.2.1. письменное оповещение работников о приказе ректора Университета о проведении аттестации работников;

6.2.2. ознакомление с представлением кафедры, содержащим оценку деятельности работников исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих работников, а также положением о соответствующем структурном подразделении и Уставом Университета;

**6.3.** Документы, представляемые работодателем (Университетом):

6.3.1. представление кафедры, которое содержит объективную оценку деятельности работника исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные требования, предъявляемые уровню знаний и квалификации;

6.3.2. аттестационные листы работника и представления кафедры за предыдущие аттестационные периоды.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**7.1.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения об аттестации научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава) в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

**7.2.** Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

*Исполнитель:  
Начальник УМУ  
Асророва З.И.*