	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.50-23	
		Положение о квалификационной комиссии	Редакция № 1
			стр. 1 из 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С. М. Косенко

« 30 » июня 2023 г.



Система менеджмента качества СурГУ

ПОЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПСП-8.50-23


ПРИНЯТО Учёным советом « 29 » июня 2023 г. протокол № 9.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.	<i>[Signature]</i>	19.06.2023
И.о. проректора по учебно-методической работе	Сергеева И.В.	<i>[Signature]</i>	19.06.2023
Председатель профсоюзной организации	Попова Л.А.	<i>[Signature]</i>	19.06.2023
Начальник юридического отдела	Шоров В.В.	<i>[Signature]</i>	19.06.2023
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	19.06.2023

СОСТАВИЛ:

Ученый секретарь Учёного совета	Козлова В.В.	<i>[Signature]</i>	19.06.2023
---------------------------------	--------------	--------------------	------------

	СМК СурГУ ПСП-8.50-23	
	Положение о квалификационной комиссии	Редакция № 1 стр. 2 из 9

1. Назначение и область применения

1.1. Квалификационная комиссия (далее – комиссия) является независимым коллегиальным органом, рассматривающим материалы, характеризующие результативность и качество деятельности педагогических работников БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС).

1.2. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 749 от 23.07.2015;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 1 н от 11.01.2011);
- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.09.2022 № МН-7/5412 «О направлении информации»;
- СТО-5.1.1 «Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;
- СТО-5.1.6 «Порядок проведения выборов заведующего кафедрой».

1.4. Срок полномочий комиссии составляет один учебный год.

1.5. Комиссия функционально не подменяет деятельность административных органов, управлений, служб и отделов Университета.

1.6. Решения комиссии имеют рекомендательный характер для Учёного совета СурГУ (далее – УС СурГУ) и ученых советов институтов (далее – УС институтов).

1.7. Принятие отрицательного заключения по кандидатуре претендента не является основанием для недопущения претендента к участию в конкурсе или выборах.

2. Состав комиссии


2.1 Комиссия состоит:

- из председателя – назначается приказом ректора;
- заместителя председателя – начальника учебно-методического управления;
- секретаря – работник отдела кадров;
- членов комиссии.

2.2. В состав комиссии входят работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу и административно-управленческому персоналу, а также председатель первичной профсоюзной организации работников. В состав комиссии включаются независимые эксперты, не работающие в университете (не менее 10% от общего числа членов комиссии).

В состав комиссии по должности входят:

- начальник отдела кадров;
- проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу;
- председатель первичной профсоюзной организации работников;
- начальник юридического отдела;
- начальник отдела менеджмента качества образования.

	СМК СурГУ ПСП-8.50-23	
	Положение о квалификационной комиссии	Редакция № 1 стр. 3 из 9

2.3. Персональный состав комиссии ежегодно объявляется приказом ректора не позднее 1 сентября текущего календарного года.

2.4. Количество членов комиссии должно быть нечетным, не менее 11 и не более 15 человек.

2.5. Состав комиссии может быть изменен досрочно на основании мотивированного представления председателя комиссии.

2.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Цели и задачи

3.1. Цель деятельности комиссии – оценка деятельности ППС на соответствие требованиям СТО-5.1.1 «Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» и СТО-5.1.6 «Порядок проведения выборов заведующего кафедрой».

3.2. Для достижения поставленной цели комиссия решает следующие задачи:

- оценка материалов предоставленных ППС для прохождения конкурса (при наличии альтернативных кандидатур) на замещение должностей;
- оценка результативности и качества деятельности ППС (при наличии альтернативных кандидатур);
- оценка материалов и результатов претендентов на заведование кафедрой.

4. Функции и полномочия комиссии

4.1. Направления деятельности комиссии:

- оценка проведения пробных (открытых) лекций или других учебных занятий;
- оценка профессиональных характеристик, заявленных претендентом при прохождении конкурсного отбора (приложения 1 и 2 к мотивированному заключению кафедры);
- подготовка предложений о размере ставки рабочего времени и(или) срока действия трудового договора претенденту при успешном прохождении конкурса на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, в том числе в рамках эффективного контракта;
- рекомендация о назначении надбавки за высокий уровень квалификации;
- оценка профессиональных характеристик претендентов на должности заведующих кафедрами университета.


4.2. Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;

4.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет функции председателя в случае его отсутствия.

4.4. Секретарь комиссии:

- подготавливает материалы к заседанию комиссии;
- рассылает по электронной почте приглашения на заседание членам комиссии и направляет им повестку заседания комиссии;
- готовит и обеспечивает членов комиссии представленными на рассмотрение материалами по вопросам повестки;
- ведёт протоколы заседаний комиссии и обеспечивает их хранение;

	СМК СурГУ ПСП-8.50-23	
	Положение о квалификационной комиссии	Редакция № 1 стр. 4 из 9

– выполняет иные поручения председателя комиссии.

4.5. Члены комиссии (при принятии решений обладают равными правами):

- участвуют в работе комиссии, оценивают предоставленные ППС материалы на соответствие требованиям СТО-5.1.1 «Порядок замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» или СТО-5.1.6 «Порядок проведения выборов заведующего кафедрой»;
- вносят предложения по вопросам организации деятельности комиссии.

4.6. В ходе работы комиссии председатель может поручить одному или нескольким членам комиссии провести предварительное рассмотрение документов и выступить в качестве эксперта на заседании комиссии по рассматриваемому вопросу.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся не ранее 1 месяца с момента объявления конкурса, и не менее 14 календарных дней со дня принятия решения о дате выборов на Ученом совете университета. Оповещение и повестка заседания рассылается не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания комиссии.

5.2. Заседания могут проходить очно и (или) дистанционно.

5.3. Каждый член комиссии имеет при голосовании 1 (один) голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.4. Комиссия может принимать следующие решения:

- «Претендент (указать Фамилию И.О.) *соответствует* требованиям к должности профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента). РЕКОМЕНДОВАТЬ (указать Фамилию И.О.) к избранию на должность профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) кафедры (указать наименование кафедры). Рекомендовать заключение трудового договора на срок до (указать дату).»;
- «Претендент (указать Фамилию И.О.) *не полностью соответствует* требованиям к должности профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента). НЕ РЕКОМЕНДОВАТЬ/РЕКОМЕНДОВАТЬ (указать Фамилию И.О.) к избранию на должность профессора (доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента) кафедры (указать наименование кафедры).»;
- «Претендент (указать Фамилию И.О.) *соответствует* требованиям к должности заведующего кафедрой. РЕКОМЕНДОВАТЬ (указать Фамилию И.О.) к избранию на должность заведующего кафедрой (указать наименование кафедры). Рекомендовать заключение трудового договора на срок до (указать дату).»;
- «Претендент (указать Фамилию И.О.) *не полностью соответствует* требованиям к должности заведующего кафедрой. НЕ РЕКОМЕНДОВАТЬ/РЕКОМЕНДОВАТЬ (указать Фамилию И.О.) к избранию на должность заведующего кафедрой (указать наименование кафедры).».


5.5. Комиссия полномочна принимать решения, если на заседании присутствует 2/3 членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины списочного состава комиссии присутствующих на заседании комиссии.

5.6. Заседание комиссии созывает председатель или по его поручению секретарь комиссии.

5.7. Претендент вправе присутствовать на заседании комиссии за исключением периода голосования.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие претендента в случаях его неявки.

5.8. На заседании комиссии заслушиваются:

	СМК СурГУ ПСП-8.50-23	
	Положение о квалификационной комиссии	Редакция № 1 стр. 5 из 9

– отчет и перспективный план заведующего кафедрой (при избрании повторно) и перспективный план при избрании заведующим кафедрой впервые.

– пояснения и дополнительные материалы соискателей конкурсных должностей, например, сообщений по научной тематике (при необходимости).

5.9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

– заведующий кафедрой/директор института для заслушивания (в случае необходимости) их мнения о кандидатах.

5.10. В ходе работы комиссия делает оценку соответствия:

– претендента требованиям к образованию (на основе должностной инструкции, сведений об образовании и опыте работы и приложения 1 к мотивированному заключению кафедры);

– результативности текущей образовательной деятельности претендента (на основе результатов мониторинга результативности деятельности педагогических работников за предыдущий период – приказ о результатах мониторинга, а также приложения 2 к мотивированному заключению кафедры);

– результативности управления деятельностью кафедры (только для заведующих кафедрами);

– качества выполняемой деятельности (на основе сведений об активности в электронных учебных курсах – выгрузки за год / семестр из Moodle) – для действующих работников Университета;

– результативности и качества научно-исследовательской деятельности (на основе сведений о публикациях, об участии в реализации научных исследований и приложения 2 к мотивированному заключению кафедры).

5.11. Для предоставления сведений о деятельности претендентов, являющихся работниками Университета, определены следующие центры ответственности: отдел кадров, учебно-методическое управление, отдел менеджмента качества образования, научная библиотека, научный отдел, центр развития цифровых компетенций и открытого образования.


Для предоставления сведений о деятельности претендентов, не являющихся работниками Университета, претендующими на должность впервые определены следующие центры ответственности: кафедра, научная библиотека.

5.12. В ходе работы комиссии может быть принято решение о необходимости посещения членами комиссии или иными уполномоченными лицами пробной лекции или другого учебного занятия (далее лекция) претендента или заслушивании сообщения по научной тематике (в том числе и в дистанционном формате). Состав и количество членов экспертной группы по заслушиванию лекции утверждается решением комиссии. Заслушивание сообщения по научной тематике, как правило, происходит на заседании комиссии, в этом случае явка претендента на должность является обязательной.

5.13. Соответствие претендента требованиям к должности определяется отношением числа пунктов соответствующих *выполненным* требованиям к общему числу пунктов требований к должности и осуществляется на заседании комиссии в процессе работы с материалами претендентов.

5.14. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Председатель комиссии оглашает присутствующим претендентам принятое решение после завершения голосования.

5.15. Проведение заседания комиссии и принятые решения в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии оформляются протоколом (Приложение 1).

	СМК СурГУ ПСП-8.50-23	
	Положение о квалификационной комиссии	Редакция № 1
		стр. 6 из 9

Копия протокола с заключением комиссии по претенденту передается в УС СурГУ и УС соответствующего института для применения в процедуре замещения должностей ППС и выборов заведующих кафедрами до начала заседания по кандидатуре претендента. Выписка из протокола с заключением комиссии передается претенденту, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6. Права, обязанности и ответственность комиссии

6.1. Права комиссии:

- запрашивать в структурных подразделениях Университета сведения, необходимые для всестороннего и объективного рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания комиссии;
- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, претендентов на должности ППС и заведующих кафедрами;
- приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии как из числа работников Университета, так и сторонних специалистов (далее - экспертов);
- предлагать претендентам на должность ППС прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия, а также выступить с сообщением по научной тематике (в том числе в дистанционном формате), и давать заключения по итогам их проведения.

6.2. Должностные лица Университета обязаны по письменному требованию комиссии и в указанные в нем сроки предоставлять запрашиваемую информацию.

6.3. Комиссия обязана руководствоваться при выработке решений положениями действующего законодательства, локальными нормативными актами Университета, общеуниверситетскими интересами, профессиональными знаниями членов комиссии, морально-этическими нормами и принципами организационной культуры.

6.4. Комиссия несет ответственность за:

- качество и своевременность принимаемых решений;
- сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Приложение

Форма протокола заседания комиссии Ученого совета СурГУ

Протокол заседания комиссии Ученого совета СурГУ

_____ (название комиссии)

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали

Слушали:

Постановили

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

