

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета УГЛТУ
(протокол от «16» марта 2023 № 3)

Председатель Ученого совета
_____ Е.П. Платонов
«___» _____ 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНО-АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»

г. Екатеринбург 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и деятельности Экспертно-аттестационной комиссии ФГБОУ «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – ЭАК).

1.2. ЭАК создается при Ученом совете университета с целью обеспечения объективности оценки соответствия документов, рассматриваемых Ученым советом университета при решении вопросов о замещении должностей профессорско-преподавательского состава (ППС), представлениях работников университета к наградам, ученым и почетным званиям, установленным требованиям.

1.3. ЭАК в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» Положением о присвоении ученых званий, утвержденным постановлением Правительства РФ от 10.12.2013 № 1139 (с изменениями и дополнениями), Административным регламентом Министерства науки высшего образования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.03.2020 № 268, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015 и другими нормативными правовыми актами, регламентирующие присвоение наград различного уровня, а также Уставом ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет», Положением о процедуре проведения конкурсного отбора на замещение должностей ППС в УГЛТУ, Положением о процедуре проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана в УГЛТУ и иными локальными актами УГЛТУ.

2. Полномочия ЭАК

2.1. К полномочиям ЭАК относится проведение экспертизы на соответствие установленным требованиям аттестационных документов соискателей ученых званий; документов лиц, участвующих в выборах и конкурсах на замещение должностей ППС: директоров институтов, заведующих кафедрами, профессоров, а также лиц, претендующих на государственные награды, награды Правительства РФ, ведомственные награды, награды субъектов РФ и награды УГЛТУ, в Положениях о которых предусмотрено наличие рекомендации ЭАК перед вынесением вопроса на заседании Ученого совета университета.

3. Состав ЭАК

3.1. Состав ЭАК назначается приказом ректора по университету.

3.2. В состав ЭАК университета входят: председатель, заместитель председателя, ученый секретарь Ученого совета (далее - секретарь), представители проректоров, представитель кадрово-правового управления, представитель первичной профсоюзной организации работников и по представителю с каждого института очной формы обучения.

3.3. Председатель ЭАК осуществляет общее руководство ее деятельностью, формирует и утверждает повестку заседания, организует работу ЭАК. В периоды отсутствия председателя (служебная командировка, болезнь, очередной отпуск и других причин) руководство работой ЭАК осуществляет его заместитель.

3.4. Обеспечение организационно-технической деятельности ЭАК осуществляет ее секретарь:

- принимает от работников кадрово-правового управления университета документы претендентов для участия в выборах, конкурсах;
- проводит сбор и анализ материалов перед проведением заседания;
- уведомляет членов о дате, времени проведения заседания и направляет повестку заседания и материалы по ней путем размещения на доске объявлений и посредством корпоративной электронной почты;
- регистрацию присутствующих на заседании;
- ведет протоколы заседаний (приложение 1) и осуществляет их хранение;
- оформляет выписки из протокола заседания ЭАК (приложение 2-4);
- готовит и направляет уведомления претендентам об отказе в участии в выборах, конкурсах (приложение 5);
- осуществляет передачу документов претендентов, решений ЭАК в кадрово-правовое управление и Ученый совет университета;
- направляет уполномоченному должностному лицу университета посредством корпоративной электронной почты необходимую информацию для размещения ее на официальном сайте УГЛТУ;
- осуществляет делопроизводство ЭАК, формирует и передает документы ЭАК на архивное хранение;
- выполняет иные поручения председателя (заместителя председателя) ЭАК.

3.5. В период временного отсутствия секретаря (служебная командировка, болезнь, очередной отпуск и другие причины) его обязанности на основании решения ЭАК возлагаются на члена ЭАК, избранного в начале его заседания в порядке, предусмотренном п. 6.2 настоящего Положения.

3.6. Члены ЭАК участвуют в ее работе, выполняют по поручению председателя (заместителя председателя) иные обязанности, связанные с ее работой.

4. Права и обязанности членов ЭАК

4.1. Председатель ЭАК (заместитель председателя) имеет право:

- получать от руководителей университета, от иных уполномоченных лиц характеризующие материалы и информацию в отношении претендентов (предложения, заключения, сведения о достижениях), иную информацию в пределах полномочий ЭАК;
- взаимодействовать со структурными подразделениями университета, претендентами и работниками университета по вопросам, отнесенным к полномочиям ЭАК;
- направлять запросы, вести переписку со структурными подразделениями университета, иными организациями по вопросам работы ЭАК;
- давать поручения членам ЭАК, в том числе о проведении предварительного рассмотрения документов претендентов, подготовки доклада на заседании ЭАК;
- давать поручения работникам университета о подготовке заключения, доклада на заседании ЭАК в качестве эксперта по вопросу повестки заседания, требующему специальных познаний или компетенций в какой-либо области;
- осуществлять все полномочия членов ЭАК.

4.2. Члены комиссии имеют право:

- изучать документы претендентов и иные документы по работе ЭАК;
- заслушивать на заседаниях ЭАК претендентов и иных должностных лиц университета по вопросам повестки заседания;
- давать оценку соответствия претендентов, предъявляемым требованиям нормативных документов;
- принимать решения, формировать мнение, рекомендации;
- принимать участие в подготовке письменных документов, связанных с работой ЭАК (протоколы, уведомления, письма, запросы);
- подписывать документы о работе ЭАК.

4.3. Члены ЭАК обязаны:

- участвовать в работе ЭАК, за исключением случаев отсутствия по уважительной причине (служебная командировка, болезнь, очередной отпуск и другие причины);
- не разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы ЭАК;
- соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции, принимать меры к предотвращению конфликта интересов.

5. Порядок работы ЭАК

5.1. Основной формой работы ЭАК является заседание, которое проводится в очном формате. В особых случаях заседания могут проводиться в дистанционном формате, о чем членов ЭАК информируют заранее.

5.2. Заседания ЭАК проводятся по мере поступления вопросов, относящихся к их компетенции, и созывается ее председателем не позднее, чем за 5 рабочих дней до очередного заседания Ученого совета.

5.3. Секретарь ЭАК не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания путем рассылки по корпоративной электронной почте и размещения объявления на доске объявлений доводит до сведения членов ЭАК информацию о месте и времени предстоящего заседания, а также повестку заседания и материалы по ней.

5.4. Заседание ЭАК начинается с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит секретарь, и считается правомочным при явке на заседание не менее 2/3 ее членов.

5.5. Время доклада по вопросу повестки устанавливается, как правило, в пределах 3-5 минут. По предложению председателя (заместителя председателя) время выступления может быть изменено.

5.6. Протокол заседания ЭАК подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем ЭАК и хранится в материалах Ученого совета университета.

5.7. Выписка из протокола заседания ЭАК размещается на официальном сайте университета не позднее 3 рабочих дней с даты ее заседания.

6. Принятие решений ЭАК и их виды

6.1. Решение ЭАК по итогам заседаний оформляется в виде протоколов и подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем (приложение 1).

6.2. Решения ЭАК принимаются по результатам открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭАК. Соискатель - член ЭАК не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.3. При равенстве голосов членов ЭАК окончательное решение принимает председатель (заместитель председателя ЭАК).

6.4. По результатам экспертизы документов претендента ЭАК выносит решение по каждому претенденту о соответствии или не соответствии представленных документов предъявляемым требованиям.

6.5. Решения ЭАК оформляются в виде выписки из протокола заседания (приложение 2-4).

6.6. ЭАК рассматривает представленные документы претендентов и принимает решение о допуске или недопуске претендентов к участию в выборах, конкурсах на замещение должностей ППС в УГЛТУ.

6.7. В случае решения ЭАК о недопуске претендента в участия в выборах и конкурсах на замещение должностей ППС на основании Положения о процедуре проведения выборов на должности заведующего кафедрой и декана в УГЛТУ и Положения о процедуре конкурсного отбора на замещение должностей ППС в УГЛТУ:

- в течение 3 рабочих дней с даты заседания ЭАК претенденту направляется уведомление (приложение 5) за подписью председателя (заместителя председателя) ЭАК лично под роспись, либо по адресу электронной почты, либо по почтовому адресу, указанным в заявлении на участие в выборах, конкурсах;

- кандидатура претендента далее не рассматривается и рекомендации по ней на основании выписки из решения ЭАК не выносятся;

- кадрово-правовым управлением университета издается приказ о том, что выборы, конкурсы на замещение должности ППС считаются несостоявшимися;

- документы претендента, являющегося работником университета, остаются на хранении в кадрово-правовом управлении университета;

- документы претендента, не являющегося работником университета, передаются претенденту под личную подпись.

6.8. Рекомендации ЭАК о представлении претендента к ученому званию или награждению выражается в формулировках:

- рекомендовать председателю Ученого совета включить вопрос в повестку заседания Ученого совета;

- рекомендовать председателю Ученого совета не включить вопрос в повестку заседания Ученого совета.



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский государственный
лесотехнический университет»**
(УГЛТУ)

ПРОТОКОЛ

«___» _____ 20__ № ___

г. Екатеринбург

Заседания Экспертно-аттестационной
комиссии Ученого совета

Председатель: ФИО

Секретарь: ФИО

Присутствовало на заседании ___ из ___ членов
Экспертно-аттестационной комиссии

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ

- 1.
- 2.
- ...

1. СЛУШАЛИ:

ОБСУДИЛИ:

РЕШИЛИ:

Результаты голосования: за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель ЭАК _____ подпись (расшифровка)

Секретарь ЭАК _____ подпись (расшифровка)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Уральский государственный лесотехнический университет
(УГЛТУ)**

620100, г. Екатеринбург,
ул. Сибирский тракт, 37. Тел. (343) 221-21-31

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания экспертно-аттестационной комиссии
Уральского государственного лесотехнического университета

от «__» _____ 20__ г.

*Присутствовало на заседании __ из __ членов
экспертно-аттестационной комиссии*

1. СЛУШАЛИ: _____ (должность, Ф.И.О.) о проведении экспертизы документов _____ (Ф.И.О.), претендующего на участие в конкурсном отборе на замещение должности _____ (в выборах на должность _____).

2. ОБСУДИЛИ: представленные претендентом документы.

3. РЕШИЛИ:

3.1. Документы _____ (Ф.И.О.), претендующего на участие в конкурсном отборе на замещение должности _____ (в выборах на должность _____), соответствуют (или не соответствуют) установленным квалификационным требованиям.

3.2. Допустить (или не допустить) _____ (Ф.И.О.) до участия в конкурсном отборе на замещение должности _____ (в выборах на должность _____).

Результаты голосования: за ____, против ____, воздержались ____.

Председатель ЭАК _____ подпись (расшифровка)

Секретарь ЭАК _____ подпись (расшифровка)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Уральский государственный лесотехнический университет
(УГЛТУ)**

620100, г. Екатеринбург,
ул. Сибирский тракт, 37. Тел. (343) 221-21-31

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания экспертно-аттестационной комиссии
Уральского государственного лесотехнического университета

от «__» _____ 20__ г.

*Присутствовало на заседании ____ из ____ членов
экспертно-аттестационной комиссии*

1. СЛУШАЛИ: _____ (должность, Ф.И.О.) о представлении к
ученому званию _____ по научной специальности (код и название
научной специальности) _____ (Ф.И.О. претендента).

2. ОБСУДИЛИ: представленные претендентом документы.

3. РЕШИЛИ:

3.1. Аттестационные документы соискателя ученого звания
_____ по научной специальности _____ (код и название
научной специальности) _____ (Ф.И.О. претендента) соответствуют
(или не соответствуют) требованиям Положения о порядке присвоения
ученых званий.

3.2. Рекомендовать председателю Ученого совета включить (или не
включать) в повестку заседания Ученого совета университета
«__» _____ 20__ г. вопрос о представлении к ученому званию
_____ по научной специальности _____ (код и название научной
специальности) _____ (Ф.И.О. претендента).

Результаты голосования: за ____, против ____, воздержались ____.

Председатель ЭАК _____ подпись (расшифровка)

Секретарь ЭАК _____ подпись (расшифровка)

Приложение 4

(форма выписки представления
к награждениям, почетным званиям)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Уральский государственный лесотехнический университет
(УГЛТУ)**

620100, г. Екатеринбург,
ул. Сибирский тракт, 37. Тел. (343) 221-21-31

ВЫПИСКА

из протокола № ____ заседания экспертно-аттестационной комиссии
Уральского государственного лесотехнического университета

от «__» _____ 20__ г.

*Присутствовало на заседании ____ из ____ членов
экспертно-аттестационной комиссии*

1. СЛУШАЛИ: _____ (должность, Ф.И.О.) о представлении к
награждению (званию) работника университета.

2. ОБСУДИЛИ: представленные претендентом документы.

3. РЕШИЛИ:

3.1. Документы, представленные _____ (Ф.И.О., должность
претендента) для представления к награждению (присвоению звания)
_____ соответствуют (или не соответствуют) требованиям
Положения _____ (название нормативного документа).

3.2. Рекомендовать председателю Ученого совета включить (или не
включать) в повестку заседания Ученого совета университета
«__» _____ 20__ г. вопрос о представлении к награждению (званию)
_____ (Ф.И.О.)

Результаты голосования: за _____, против _____, воздержались _____.

Председатель ЭАК _____ подпись (расшифровка)

Секретарь ЭАК _____ подпись (расшифровка)

Приложение 5

(форма уведомления претенденту
об отказе в участие в выборах, конкурсах)



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский государственный
лесотехнический университет»**
(УГЛТУ)

Ф.И.О.,
должность претендента

Экспертно-аттестационная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ № _____

г. Екатеринбург

Уважаем(ый) ая _____!
(ФИО претендента)

Настоящим уведомляем Вас о том, что поданное Вами заявление на участие в выборе или конкурсе на замещение должности _____ от «__» _____ 20__ г.
(указывается должность)

рассмотрено на заседании Экспертно-аттестационной комиссии ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» «__» _____ 20__ г.

Вынуждены сообщить, что Вам отказано в участии в выборе или конкурсе) _____ на _____ замещение _____ должности _____.
(указывается должность)

Основанием для отказа является _____.
(указывается причина)

Дата

Председатель ЭАК _____ подпись (расшифровка)

Секретарь ЭАК _____ подпись (расшифровка)

С уведомлением ознакомлен «__» _____ 20__ г.

_____ подпись претендента (расшифровка)