

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“Харківський політехнічний інститут”

Н А К А З

« 14 » вересня 2018 р.

№ 445 ОД

Про затвердження графіків
проведення атестації навчально-
допоміжного персоналу НТУ «ХПІ»,

У відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010 року «Про затвердження типового положення про атестацію педагогічних працівників», вимог постанови Кабінету Міністрів України №1571 від 27.08.1999 року «Про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств», положення про атестацію навчально-допоміжного та адміністративно-управлінського персоналу НТУ «ХПІ», та з метою встановлення відповідності робітників посаді, яку вони займають, визначення можливостей їх професійного і посадового росту

НАКАЗУЮ:

1. Провести атестацію навчально-допоміжного персоналу (завідувачів навчальними лабораторіями, майстрів виробничого навчання, методистів всіх категорій) НТУ «ХПІ» в період з 18 березня 2019 року по 22 березня 2019 року.

2. Затвердити графік проведення атестації (додаток 1).

3. Керівникам підрозділів до 12 жовтня 2018 року надати секретарю атестаційної комісії старшому інспектору відділу кадрів ШМАТЬКО Анастасії Сергіївні (відділ кадрів, кімната 19а) списки працівників, що підлягають атестації.

4. Атестаційній комісії до 19 жовтня 2018 року затвердити списки працівників, що підлягають атестації.

5. Керівникам підрозділів забезпечити своєчасну здачу (за 2 тижні до атестації) секретарю атестаційної комісії ШМАТЬКО Анастасії Сергіївні старшому інспектору відділу кадрів відгуків-характеристик та атестаційних листів (за встановленою формою) на працівників, які атестуються згідно вищезазначеного графіку.

6. Голові атестаційної комісії проректору з науково-педагогічної роботи МИГУЩЕНКУ Руслану Павловичу спільно з відділом кадрів, навчальним та методичним відділом провести відповідну підготовчу роботу по проведенню атестації.

7. Забезпечити проведення атестації працівників згідно встановлених вимог. Обговорення професійних якостей і результатів діяльності працівників, які атестуються, провести в обстановці доброзичливості, вимогливості, об'єктивності, яка повинна виключати прояви упередженості.

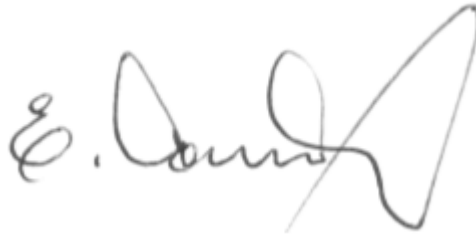
Під час проведення атестації надати можливість всім працівникам скласти вичерпні відповіді на запитання та зауваження.

8. Своєчасно відпрацювати і представити на затвердження підсумки атестації.

9. Начальнику відділу діловодства та канцелярії – ХУДОЛЕЙ Людмилі Василівні, розмножити наказ і розіслати в усі підрозділи університету.

10. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи МИГУЩЕНКА Р.П.

Ректор

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. I. Sokol', written in a cursive style.

Є.І. Сокол