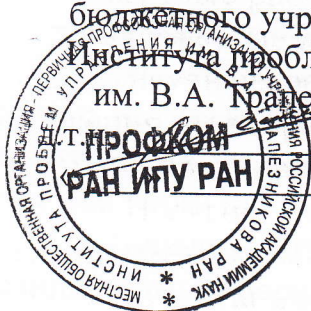


«СОГЛАСОВАНО»

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель профкома
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института проблем управления
им. В.А. Трапезникова РАН
Т. А. Щепкин
2012 г.



Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института проблем управления
им. В.А. Трапезникова РАН
Академик С.Н. Васильев
2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (далее – ИПУ РАН).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.3. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

- результаты научной деятельности научных работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;
- личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научных, научно-технических и иных проблем;

– организаторские способности (для руководителей научных подразделений ИПУ РАН);

– наличие ученых степеней и ученых званий.

1.4. Аттестации не подлежат:

– научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

– научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;

– беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из отпуска.

1.5. Порядок аттестации членов Российской академии наук определяется Президиумом Российской академии наук в соответствии с основными правилами, устанавливаемыми Положением о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук для соответствующей категории научных работников (утверждено приказом Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, РАН от 23 мая 2007 г. № 144/352/33).

II. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий.

2.1. Аттестация научных работников проводится не реже одного раза в пять лет.

2.2. Для проведения аттестации научных работников формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного профсоюзного органа. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ИПУ РАН.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

При необходимости, в случае большой численности аттестуемых научных работников или в зависимости от специфики их должностных обязанностей, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

2.4. Заседания аттестационных комиссий проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.5. Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором ИПУ РАН до начала календарного года, в котором будет проводиться очередная аттестация, и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

III. Порядок проведения аттестации.

3.1. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников, а также положения о соответствующем структурном

подразделении и/или Устава ИГТУ РАН.

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, научный работник, представляет в аттестационную комиссию следующие материалы за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу):

3.2.1. Список трудов научного работника по разделам:

- статьи в рецензируемых журналах;
- монографии и главы в монографиях;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- патенты;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

3.2.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

3.2.3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

3.2.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

3.2.5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов и результаты защиты ими соответствующих диссертаций, другие виды педагогической деятельности).

3.2.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

3.2.7. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

3.3. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный заведующим лабораторией или уполномоченным работодателем должностным лицом.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.5. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.

3.6. Не позднее, чем за неделю до аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого научного работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с

представленными материалами или пояснительную записку к ним.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления научного работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, научный работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. По результатам аттестации научного работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

При необходимости, в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и(или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

3.10. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол (Приложение 1).

Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист (Приложение 2), с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист научного работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного работника.

3.11. Материалы аттестации научных работников передаются работодателю не позднее пяти дней после ее проведения для принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.12. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Института проблем управления им. В.А. Трапезникова РАН

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовали: Ф.И.О. председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании ; Ф.И.О. руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые работники

Повестка дня:

Аттестация: Ф.И.О. работников, аттестуемых на данном заседании

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности работника:

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов «ЗА»: _____ . «ПРОТИВ»: _____ .

Рекомендации аттестационной комиссии _____

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

Ф.И.О., должность, наименование подразделения

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии

(на одном заседании аттестационной комиссии аттестуются не более 10 работников)

Председатель
аттестационной
комиссии _____ / _____

подпись

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной
комиссии _____ / _____

подпись

(расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

научного работника

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова РАН

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Образование _____

4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке _____

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Общий трудовой стаж _____ лет, в т.ч. стаж работы в должности _____ лет.

7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания) на эту должность _____

8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

9. Оценка трудовой деятельности работника _____

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности).

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

11. Решение аттестационной комиссии _____

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов: «ЗА» _____ . «ПРОТИВ» _____ .

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной
комиссии _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной
комиссии _____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии:
_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

_____ / _____
подпись (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен

_____ (подпись работника, дата)

