

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке аттестации научных работников и научно-вспомогательного персонала РГУ «Карачаево-Черкесский ордена «Знак Почета» институт гуманитарных исследований Правительства КЧР»

!.Общие

положения:

1.1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации научных работников и научно-вспомогательного персонала РГУ КЧИГИ Правительства КЧР.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников и научно-вспомогательного персонала занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала 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 работников в результатах своего труда.

1.3. При проведении аттестации для определения соответствия работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться: результаты деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации; личный вклад в развитие науки, оказание помощи вспомогательным персоналом в проведении научной политики института, решение научно-технических, социальных, гуманитарных и иных проблем; организаторские способности (для руководителей подразделений); наличие ученых степеней и ученых званий, а для вспомогательного персонала - базового образования по занимаемой должности.

1.4. Аттестации не подлежат: работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; 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.

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 в организации формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных работников, представителей кадровой службы и

выборного профсоюзного органа. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

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 приказом руководителя организации и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за месяц до начала аттестации. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения 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 устава организации.

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.

3.2.2. Список грантов, договоров, в выполнении которых участвовал 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 премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

3.2.6. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных изданий.

3.3. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, руководитель научного учреждения представляет в аттестационную комиссию следующие сведения за последние три года, предшествующие аттестации:

3.3.1. О научной и хозяйственной деятельности научного учреждения.

3.3.2. О защитах диссертаций научными работниками научного учреждения и работе диссертационных советов.

3.3.3. О материальной базе научного учреждения.

3.4. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем структурного подразделения КЧИГИ, в котором работает аттестуемый. 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 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 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 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 работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. По результатам аттестации работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
соответствует занимаемой должности;
не соответствует занимаемой должности.

