



ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела»

Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников

СМК-П-06-06-2017



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников в ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела» (далее – Академия), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Академии и её локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – научные работники), требования к составу аттестационной комиссии и порядок работы аттестационной комиссии Академии (далее – Комиссия) при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников Академии.

### 2. Порядок проведения аттестация

2.1. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2.2. Плановая аттестация проводится один раз в пять лет.

Внеплановая аттестация научного работника может проводиться:



ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела»

**Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников**

СМК-П-06-06-2017

- при рассмотрении вопроса о несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации;
- при переводе работника на другую должность в Академии, требования по которой предусматривают более высокую или более низкую квалификацию по сравнению с имеющейся должностью работника.

Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Академии, оформляется соответствующим приказом, который доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

В приказе о проведении аттестации указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность и структурное подразделение работников, в отношении которых будет проводиться аттестация;
- график проведения аттестации работников, включающий дату, место и время проведения аттестации;
- указания (поручения) о подготовке документов и материалов, необходимых для аттестации работников;
- распределение обязанностей между ответственными лицами.

При отсутствии соответствующего приказа проведение аттестации научных работников не допускается.

Приказ о проведении аттестации научных работников готовится отделом кадров Академии.

2.3. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- отчет о работе за отчетный период, подписанный научным работником и проректором по научной работе;
- список опубликованных научных и учебно-методических работ за отчетный период;
- перечень показателей результативности за отчетный период, подписанный научным работником и проректором по научной работе.

2.4. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

2.5. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Академия определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.



ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела»

**Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников**

СМК-П-06-06-2017

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются отдельным локальным актом Академии не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Академия.

Для каждого из видов показателей результативности труда Академия вправе определить критерии качества результатов.

Академия в соответствии с условиями трудового договора обязана ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

2.6. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база).

При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-исследовательской и инновационной деятельности Академии;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Академии, ожидаемому вкладу работника в результативность Академии с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Академии;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-исследовательских проектов Академии.

2.7. В целях проведения аттестации Академия ведет информационную базу, содержащую соответствующий состав сведений с учетом требований законодательства РФ, в том числе о защите персональных данных.

Сведения о результатах аттестации научных работников вносятся в информационную базу уполномоченным работником Академии и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены Академией из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в Академию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений,



ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела»

Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников

СМК-П-06-06-2017

содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

2.8. Аттестация работников проходит на заседании Комиссии, в сроки, установленные приказом о проведении аттестации и в порядке, установленном настоящим Положением.

Если с научным работником заключен помимо договора по основной работе трудовой договор на условиях внутреннего совместительства, то он проходит аттестацию по двум должностям.

В ходе аттестации в письменном виде ведется протокол, в который вносится информация, относящаяся к аттестации, в том числе: дата, место и время проведения аттестации; состав Комиссии; список работников, проходивших аттестацию; заданные вопросы и ответы работника, проходившего аттестацию; результаты аттестации по каждому работнику, проходившему аттестацию; иные сведения, имеющие значение.

2.9. Аттестация начинается с приглашения секретарем Комиссии работника на ее заседание.

При проведении аттестации работника Комиссия:

- заслушивает (рассматривает) материалы, представленные на работника, проходящего аттестацию;
- задает вопросы работнику, проходящему аттестацию, в соответствии с представленным списком;
- заслушивает непосредственного руководителя или начальника структурного подразделения аттестуемого работника.

2.10. Неявка по неуважительным причинам работника на аттестацию является нарушением дисциплины труда и влечет применение к работнику дисциплинарного взыскания. Аттестация работника в таком случае переносится на другой срок, определяемый председателем Комиссии с указанием в протоколе нового срока ее проведения.

Уважительными причинами отсутствия работника на аттестации являются:

- направление работника в служебную командировку;
- предоставление работнику отпуска;
- болезнь работника или члена семьи, за которым необходим уход в соответствии с медицинским заключением;
- исполнение работником государственных или общественных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- переход работника в разряд лиц, в отношении которых аттестация не проводится;
- иные причины, уважительность которых установлена законодательством РФ.

В случае неявки работника на аттестацию по уважительным причинам, председателем Комиссии принимается решение о переносе срока аттестации работника с указанием в протоколе нового срока ее проведения.

### **3. Состав аттестационной комиссии и порядок ее работы**

3.1. Для проведения аттестации научных работников в Академии создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом





ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела»

**Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников**

СМК-П-06-06-2017

необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются ректор Академии, представители Ученого совета Академии, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Академии, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, научно-исследовательскую или инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является ректор Академии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник Академии, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу.

Приказ о создании аттестационной комиссии, ее состав определяются Академией и размещаются на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2. Уполномоченный работник Академии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Академии при необходимости при личном участии работника.

3.3. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);  
б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

После принятия Комиссией соответствующего решения аттестация считается завершённой.

3.4. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания



ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов и банковского дела»

**Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, об аттестационной комиссии и порядке ее работы при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников**

СМК-П-06-06-2017

аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Решение аттестационной комиссии оформляется приказом ректора Академии, подготовка которого осуществляется отделом кадров.

С приказом, изданным по результатам аттестации, работник должен быть ознакомлен под роспись.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Хранение материалов аттестации, включая протоколы заседания Комиссии, осуществляется отделом кадров Академии.

4.2. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».