	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГТУ»
МГТУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	



УТВЕРЖДАЮ:

РЕКТОР ФГБОУ ВО «МГТУ»

С. К. КУИЖЕВА

«09» декабря 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Майкопский государственный технологический университет»






СИСТЕМА КАЧЕСТВА
МГТУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19
Версия 1.0


СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РУКОВОДСТВА
ПО КАЧЕСТВУ

Д. И. ЗАДОРЖНАЯ
«09» декабря 2019

Майкоп, 2019

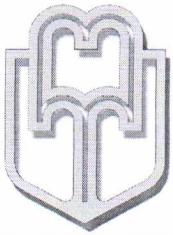
	<i>Должность</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработал</i>	Начальник управления научной деятельностью	М.К. Тлехурай	
<i>Согласовал</i>	Проректор по научной работе и инновационному развитию	Т.А. Овсянникова	
<i>Согласовал</i>	Начальник юридического отдела	Т.А. Глебова	
<i>Согласовал</i>	Начальник отдела менеджмента качества учебно-методического управления	Е.С. Серикова	
<i>Согласовал</i>	Председатель первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «МГТУ»	Х.Р. Суюхов	
<i>Версия: 1.0</i>	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки: Дата и время распечатки 09.12.2019 16:20:00	Экземпляр № 1	Стр. 1 из 8

	ФГБОУ ВО «МГУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГУ»
МГУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	

Положение рассмотрено на заседании совета по качеству ФГБОУ ВО «МГУ» от 09.10.2019, протокол №4 и принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «МГУ» от 09.12.2019, протокол №3.

Содержание:

1.	Общие положения	3
2.	Сроки проведения аттестации	3
3.	Подготовка к проведению аттестации	4
4.	Состав аттестационной комиссии	4
5.	Проведение аттестации	5
6.	Приложение 1	7
7.	Приложение 2	8

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГТУ»
МГТУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» (далее соответственно – Положение, Университет) определяет порядок прохождения аттестации научных работников Университета.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, уставом Университета.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников Университета, повышению их профессионального уровня, оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

1.4. 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.

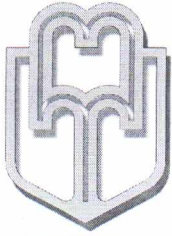
2. Сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом ректора, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Срок очередной аттестации научного работника определяется в Управлении научной деятельностью на основании служебной записки руководителя структурного подразделения (с обоснованием):

- после прохождения конкурса на должность научного работника и принятия решения о заключении трудового договора на неопределенный срок;
- после успешного прохождения научным работником очередной аттестации.

В случае неудовлетворительных результатов выполнения научным работником перечня базовых показателей эффективности деятельности научного работника возможно

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГТУ»
МГТУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	

издание приказа ректора на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о внеочередной аттестации.

2.3. Конкретные сроки, графики проведения аттестации, списки работников, подлежащих аттестации указываются в приказе ректора. Работникам, подлежащим аттестации, приказ доводят до сведения не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись.

2.4. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата и время проведения аттестации.

2.5. Научный работник, подлежащий аттестации, не позднее, чем за две недели до даты аттестации предоставляет секретарю аттестационной комиссии материалы за период работы с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

3. Подготовка к проведению аттестации

3.1. В целях проведения аттестации для каждого научного работника организация определяет основные задачи, а также на основании Положения об эффективном контракте научно-педагогических работников в Майкопском государственном технологическом университете устанавливает перечень базовых показателей эффективности деятельности научных работников, применяемый в целях проведения аттестации.

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

3.3. Сведения о результатах вносятся в Электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) Университета, а также в отчет о выполнении индивидуального плана работы непосредственно самим научным работником по мере необходимости.


3.4. В целях проведения аттестации в Управлении научной деятельностью хранятся предоставленные научными сотрудниками индивидуальные планы работы и отчеты о выполнении индивидуального плана работы.

4. Состав аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации в Университете приказом ректора формируется аттестационная комиссия.

4.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются коллегиальность, объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики.

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

	ФГБОУ ВО «МГУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГУ»
МГУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	

4.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются ректор, представители первичной профсоюзной организации работников МГУ, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

4.5. Функции секретаря комиссии исполняет начальник Управления научной деятельностью, обеспечивающий контроль достоверности внесенных сведений о результатах в ЭИОС.

5. Проведение аттестации

5.1. 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 Университета;

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

5.2. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в ЭИОС и в отчете о выполнении индивидуального плана работы. 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-технической, инновационной деятельности Университета;

- б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам структурного подразделения Университета, ожидаемому вкладу работника в результативность структурного подразделения Университета.

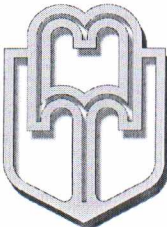
- в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Университета.

5.3. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

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

	ФГБОУ ВО «МГУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГУ»
МГУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	

(Приложение 1). При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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


5.7. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией в решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Университетом в единой информационной системе «ученые-исследователи.рф» и на официальном сайте Университета.

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

5.9. Результаты аттестации работников заносятся в аттестационный лист (Приложение 2), с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под подпись в трехдневный срок со дня аттестации.

5.10. Материалы аттестации хранятся в личных делах научных работников в управлении кадров.

В случае несоответствия научного работника занимаемой должности в следствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГТУ»
МГТУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	

Приложение 1

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

ПРОТОКОЛ № ____

заседания аттестационной комиссии

от ____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (фамилия и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация (фамилия и инициалы работников, должности)
2. Аттестация (фамилия и инициалы работников, должности)

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу, (фамилия и инициалы председателя (заместителя председателя) об аттестации работника (фамилия и инициалы работника, должности).
2. По второму вопросу, (фамилия, и инициалы председателя (заместителя председателя) об аттестации работника (фамилия и инициалы работника, должности).

ГОЛОСОВАЛИ:

По первому вопросу: количество голосов за: _____, против: _____.

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

По второму вопросу: количество голосов за: _____, против: _____.

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Фамилия, имя, отчество работника – соответствует занимаемой должности
2. Фамилия, имя, отчество работника – не соответствует занимаемой должности.

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

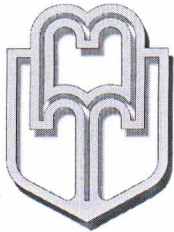
Секретарь аттестационной комиссии

_____ (подпись)

Члены аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (подпись)

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Организационно-правовая документация
	Положение о видах деятельности
	Положение о порядке аттестации научных работников в ФГБОУ ВО «МГТУ»
МГТУ-СК-ПВД-3.1.6./34-19	

Приложение 2

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия имя отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(наименование занимаемой должности, структурного подразделения)

5. Стаж научно-педагогической работы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них: _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____.

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (Фамилия и инициалы)
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (Фамилия и инициалы)
(подпись)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись аттестуемого, дата)

Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки: Дата и время распечатки 09.12.2019 16:20:00	Стр. 8 из 8
-------------	---	-------------