



Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

Приложение № 3 к приказу от 29.06.2018 № 058/1

ПРИНЯТ

Ученый совет

Протокол №- 6 от 29.06.2018



ТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Г. Акперов

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

Ростов-на-Дону, 2018



Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав и порядок работы аттестационной комиссии для научных работников (далее – аттестационная комиссия) в Частном образовательном учреждении высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП)).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», иными нормативными правовыми актами, Уставом ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), Положением об аттестации научных работников в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) и иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

1.3. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность постоянно.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия формируется приказом ректора ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) сроком на пять лет в составе:

- председателя аттестационной комиссии – ректора ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП);
- заместителя председателя аттестационной комиссии – проректора по науке и инновациям;
- секретаря аттестационной комиссии – начальник отдела кадров;
- членов аттестационной комиссии (от трех до семи человек) из числа представителей некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Председатель аттестационной комиссии:

2.3.1. Руководит деятельностью аттестационной комиссии.

2.3.2. Проводит заседания аттестационной комиссии.

2.3.3. Организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации.

2.3.4. Осуществляет количественную и качественную оценку результативности труда научных работников.

2.3.5. Подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии.

2.3.6. Контролирует хранение и учет документов по аттестации.

2.3.7. Осуществляет иные полномочия.

2.4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

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

2.4.2. Осуществляет количественную и качественную оценку результативности труда научных работников.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии:

2.5.1. Организует размещение информации о проведении аттестации и ее результатах на официальном сайте ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».



2.5.2. Сообщает членам аттестационной комиссии о времени и дате ее заседания.

2.5.3. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний аттестационной комиссии.

2.5.4. Осуществляет внесение данных о количественных показателях научных работников в информационную базу, а так же в целях достоверности сведений о результатах содержащихся в информационной базе, обеспечивает ее доступность для научных работников ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

2.5.5. При проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для научных работников в индивидуальном перечне.

2.5.6. Предоставляет информацию о научных работниках, проходящих аттестацию, председателю, заместителям председателя и членами комиссии не позднее, чем за пять календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

2.5.7. Ведет и подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, оформляет выписки из протокола заседаний аттестационной комиссии.

2.5.8. Осуществляет иные полномочия.

2.6. Члены аттестационной комиссии имеют право:

2.6.1. Участвовать в работе аттестационной комиссии в свое основное рабочее время без дополнительной оплаты.

2.6.2. Осуществлять количественную и качественную оценку результативности труда научного работника.

2.7. Члены аттестационной комиссии обязаны:

2.7.1. Обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции.

2.7.2. Относится к аттестуемым доброжелательно.

2.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены по соглашению сторон приказом ректора ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

3. Функции и права аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия осуществляет количественную и качественную оценку результативности труда научных работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах деятельности научных работников в соответствии с Положением об аттестации научных работников

3.2. Аттестационная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

– запрашивать и получать от структурных подразделений ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

– привлекать к своей работе по согласованию с руководителями структурных подразделений у ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) работников указанных структурных подразделений;

– устанавливать значения количественных и качественных показателей результативности труда индивидуально для каждого научного работника.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с решением о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации по мере поступления аттестационных материалов.

4.2. Заседания аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол заседания.

4.3. 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).

4.4. Порядок проведения аттестации определен Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

4.5. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

Результаты указанного сопоставления доводятся до сведения членов аттестационной комиссии на заседании аттестационной комиссии.

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 ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) при необходимости при личном участии работника.

4.6. 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).

4.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием 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.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.8. 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 решение в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

4.9. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией ректору ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются Ученым советом ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

4.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему подлежат размещению на официальном сайте ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).