

Порядок рассмотрен и одобрен на заседании
Ученого совета
Протокол № 125 от 25.11.2015.

УТВЕРЖДЕН
Приказом ректора
ЧОУ ВО «Институт управления»
№ 321/1-л/с от «04» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ЧОУ ВО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ» И ФИЛИАЛОВ

1. ЦЕЛЬ И НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок является локальным актом Института, регламентирующим аттестацию научных работников ЧОУ ВО «Институт управления» (далее - Институт) и его филиалов

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников института и его филиалов, в том числе количественные показатели результативности труда и порядок подведения итогов аттестации научных работников

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Требования данного порядка распространяются на всех научных работников института и его филиалов

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данный Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 31.12.2014);
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.12.2014);
- Приказа Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».
- Других нормативных документов и локальных актов института.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2. 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 два года после их выхода из указанных отпусков.

4.3. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом организации, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

4.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем организации (уполномоченным лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе по росписи, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

4.5. 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).

4.6. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи и устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда. (Приложение №1)

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, Для каждого из видов показателей результативности труда институт самостоятельно определяет критерии качества результатов.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного сотрудника 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).

4.7. 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), которая ведется в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка. При проведении 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 организаций.

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

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

4.8. В целях проведения аттестации институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются институтом самостоятельно локальным нормативным актом с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных и законодательства РФ о государственной и иной сохраняемой законом тайне.

Информационная база в институте ведется в электронном виде отделом кадров.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу секретарем аттестационной комиссии и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся 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 организацию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, путем предоставления сведений в отдел кадров работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

5. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

5.1. Для проведения аттестации в Институте и филиалах формируется Аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

5.2. Целью работы Аттестационной комиссии является подтверждение (или неподтверждение) соответствия научных работников Института занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.3. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит аттестацию работников Института, занимающих должности научных работников (главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник) на основе объективной оценки их профессиональной деятельности;

- по результатам аттестации принимает решение о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности;

5.4. Председателем аттестационной комиссии является ректор института.

5.5. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Института.

5.6. Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник организации, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Порядка.

5.7. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются институтом и размещаются на сайте института.

5.8. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей её членов.

5.9. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации.

5.10. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии работника занимаемой должности (указывается должность научного работника);

- о несоответствии работника занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

5.11. Результаты аттестации заносятся в протокол, который хранится с представлениями, сведениями, поданными работником и характеризующими его трудовую деятельность (в случае их наличия).

5.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии составляется и выдается работнику под подпись в течение 10 календарных дней с момента принятия решения и размещается в единой информационной системе по адресу «ученые.исследователи.рф»

5.13. Материалы аттестации работников хранятся в отделе кадров Института.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по общим вопросам

В.Г. Белоус

Проректор по научно-исследовательской работе

З.Г. Облицова

Проректор по учебно-методической работе

Т.Е. Волобуева

Проректор по правовым вопросам

С.В. Щербаков

Начальник отдела кадров

В.П. Пигина

**Примерный перечень количественных показателей
результативности труда научных работников института (филиала)**

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий
1	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импактфактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.
2	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.
3	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ организации. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.
4	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих	шт	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и орган

	экспертных заключений		
5	Организация выпуска научных журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN/
6	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	шт	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. №327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (Собрание законодательства РФ, 2103, №16, ст.1956; 2014, №47, ст.6555) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.02.2002 г. №131 «О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения» (Собрание законодательства РФ, 2002, №9, ст.935; 2011, №15, ст.2138; №37, ст.5242; 2014, №21, ст.2718) и иными нормативными правовыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в РФ, за пределами РФ, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.
7	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования – программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена по руководством работника.

	(магистерскую диссертацию)		
8	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также программу ассистентуры - стажировки	чел.	Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную квалификационную работу по программам ассистентуры-стажировки, которая выполнена под руководством работника.
9	Количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник.	чел.	Учитываются научные работники, привлеченные для реализации научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, руководство которыми осуществлял работник
10	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	шт	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
11	Количество научных популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня.	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
12	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: -на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; - в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; -от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения

			исключительных прав; -доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии работника.
13	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием уникальными научными установками при участии работника.	тыс.руб.	Включает стоимость услуг по проведению исследований и разработок, выполняемых сторонними организациями по договорам (услуги центров коллективного пользования научным оборудованием, уникальных научных установок, информационные и аналитические услуги).

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /

Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт управления»

ПРОТОКОЛ

От дата

№

г. Архангельск

заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации работников,
занимающих должности научных работников

Председатель – (ФИО)

Секретарь – (ФИО)

Члены комиссии – (Ф.И.О.)

Количество членов аттестационной комиссии

по аттестации научных работников - __ (Количество)

Присутствовало - __ (Количество)

Приглашенные - _____ (Ф.И.О., должности приглашенных в
алфавитном порядке)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация научного работника (Ф.И.О.)

2. Аттестация научного работника (Ф.И.О.)

3. Аттестация научного работника (Ф.И.О.)

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу, ФИО, председателя аттестационной комиссии, которая озвучила результаты аттестации научного работника (Ф.И.О. работника) (Приложение 1. к настоящему протоколу Аттестационный лист на научного работника (Ф.И.О. работника) и предложила аттестовать на соответствие занимаемой должности _____ (должность).

2. По второму вопросу, ФИО, председателя аттестационной комиссии, которая озвучила результаты аттестации научного работника (Ф.И.О. работника) (Приложение 2. к настоящему протоколу Аттестационный лист на научного работника (Ф.И.О. работника) и предложила аттестовать на соответствие занимаемой должности _____ (должность).

ГОЛОСОВАЛИ:

1. По первому вопросу: Количество голосов за: _____, против: _____.

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

2. По второму вопросу: Количество голосов за: _____, против: _____.

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Фамилия и инициалы работника — соответствует занимаемой должности.

2. Фамилия и инициалы работника — соответствует занимаемой должности.

Председатель – _____ (ФИО, подпись)

Секретарь – _____ (ФИО, подпись)

Члены комиссии – _____ (ФИО, подпись)

Приглашенные - _____ (ФИО, подпись)

Приложение 3

К Порядку проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников
ЧОУ ВО Институт управления» и филиалов

Частное образовательное учреждение высшего образования «Институт управления»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ¹
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____

6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Краткая оценка деятельности педагогического работника _____

9. Рекомендации аттестационной комиссии _____

10. Решение аттестационной комиссии _____
соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов комиссии
Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (-а) _____
(подпись педагогического работника, дата)

С решением аттестационной комиссии согласна (согласен); не согласна (не согласен)

¹Аттестационный лист является обязательным приложением к протоколу аттестации.