

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (ИНЦХТ)

Положение об аттестационной комиссии по аттестации научных сотрудников



1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (далее – Центр) в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014; ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 13, ст. 1209; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 41, ст. 4285; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613; ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; N 50, ст. 6146; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586; ст. 4590; ст. 4591; 4596; N 45, ст. 6333; ст. 6335; N 48, ст. 6730; ст. 6735; N 49, ст. 7015; ст. 7031; N 50, ст. 7359; N 52, ст. 7639; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50, ст. 6954; ст. 6957; ст. 6959; N 53, ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666; ст. 1668; N 19, ст. 2322; ст. 2326; ст. 2329; N 23, ст. 2866; ст. 2883; N 27, ст. 3449; ст. 3454; ст. 3477; N 30, ст. 4037; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1542; ст. 1547; ст. 1548; N 19, ст. 2321; N 23, ст. 2930; N 26, ст. 3405; N 30, ст. 4217; N 45, ст. 6143; N 48, ст. 6639; N 49, ст. 6918; N 52, ст. 7543; ст. 7554; 2015, N 1, ст. 10; ст. 42, ст. 72), приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1. Общие положения

1.1. Основными принципами работы Аттестационной комиссии являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к научным работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.2. Аттестационная комиссия формируется для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности научных работников Центра.

1.3. Решение Аттестационной комиссии является действительным в течение пяти лет с момента принятия решения.

2. Структура и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь
- члены комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется согласно Положению об аттестации научных сотрудников ИНЦХТ.

2.3. Численный состав Аттестационной комиссии – одиннадцать человек.

2.4. Персональный состав Аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия научного работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации, юрист и работник кадровой службы Центра.

2.6. Срок действия Аттестационной комиссии – до выбора нового состава.

Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Центра по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена Аттестационной комиссии;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Аттестационной комиссии.

2.7. Председатель Аттестационной комиссии – директор Центра.

2.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы и аттестационные листы.

– контролирует хранение и учет документов по аттестации научных работников;

– рассматривает обращения и жалобы научных работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.9. Председатель Аттестационной комиссии имеет заместителя.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе Аттестационной комиссии;

– рассматривает обращения и жалобы научных работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов научных работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией научных работников;

– подписывает протоколы заседаний Аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.11. Члены Аттестационной комиссии:

- подчиняются непосредственно председателю Аттестационной комиссии;
- участвуют в работе Аттестационной комиссии;

– обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации научных работников

2.12. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

3. Регламент работы Аттестационной комиссии

3.1. Заседания Аттестационной комиссии проводятся в течение года в соответствии с графиком аттестации научных работников на подтверждение соответствия занимаемой должности.

3.2. График работы Аттестационной комиссии утверждается ежегодно приказом Центра и размещается на официальном сайте Центра <http://iscst.ru>

3.3. Сроки проведения аттестации для каждого научного работника устанавливаются Аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

3.4. Продолжительность аттестации для каждого научного работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.

3.5. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.6. Решение Аттестационной комиссией принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию без его присутствия.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации.

При наличии письменного заявления аттестуемого комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.9. Результаты аттестации работника, не присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщаются ему в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии.

3.10. По результатам аттестации Аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.11. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства о переносе даты проведения экспертизы результатов профессиональной деятельности научного работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

4. Реализация решений Аттестационной комиссии

4.1. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.2. Решение Аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем и членами Аттестационной комиссии Центра.

4.3. В аттестационный лист работника, в случае необходимости, Аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

4.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом директора Центра.

4.5. Аттестационный лист подписывается аттестуемым непосредственно сразу после проведения аттестации.

5. Ответственность

Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью;
- изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации, содействие максимальной достоверности экспертизы;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации научных работников;
- создание благоприятных условий для научных работников, проходящих аттестацию;

- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

6.1. К документации Аттестационной комиссии относятся:

- приказ Центра о составе комиссии;
- графики заседаний Аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- аттестационные дела научных работников;
- приказ Центра «О соответствии /несоответствии занимаемой должности»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**научного работника
ФГБУ «Иркутский научный центр хирургии и травматологии»»**

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	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Секретарь аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Члены аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого, дата)

М.П.