

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

«03» апреля 2024 г.

№ 106-ч/с

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения об
аттестационной комиссии

Во исполнение Приказа Минобрнауки России от 05.08.2021 г. №714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», а также в целях установления регламента работы аттестационной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 4 апреля 2024 г. «Положение об аттестационной комиссии в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Геологическом институте им. Н.Л. Добрецова Сибирского отделения Российской академии наук» (ГИН СО РАН) (далее- Положение).

2. Главному специалисту по кадрам Зангеевой С.А. разослать прилагаемое Положение по корпоративной электронной почте сотрудникам Института для ознакомления, а также разместить на официальном сайте ГИН СО РАН.

3. Отменить «Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности научного работника в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Геологическом институте Сибирского отделения Российской академии наук» (ГИН СО РАН), утв. приказом от 01.12.2015 г. №12л/с-ком с 4 апреля 2024 г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор института
д.г.-м.н.



А.А. Цыганков

Утверждено
приказом директора ГИН СО РАН
от «03» апреля 2024 г. № 106л/с

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

по проведению аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Геологическом институте им. Н.Л. Добрецова Сибирского отделения Российской академии наук (ГИН СО РАН)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утв. Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 г. №714.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности аттестационной комиссии по аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее - комиссия) с целью подтверждения соответствия занимаемой ими должности (далее – аттестация).

1.3. Основными задачами работы Аттестационной комиссии являются:

- принятие решений о соответствии или не соответствии занимаемой должности научного работника на основе рассмотрения количественных и качественных показателей в соответствии с направлением деятельности Института;
- оценка деятельности работы аттестуемого работника за пятилетний период;
- определение необходимости повышения эффективности и качества научной деятельности;
- определение необходимости повышения квалификации научных работников;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей научных работников.

1.4. Основными принципами работы комиссии являются коллегиальность, гласность, открытость, компетентность, объективность, соблюдение норм профессиональной этики, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, локальными актами ГИН СО РАН, настоящим Положением.

II. Состав комиссии

2.1. Комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа работников ГИН СО РАН, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций.

2.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор, представитель Кадровой службы, представитель профсоюзного комитета

ГИН СО РАН, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.3. Председателем комиссии является директор Института, в случае его временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Института.

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

III. Регламент работы комиссии

3.1. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель.

3.2. Заседания комиссии проводятся согласно приказа о проведении аттестации и графика аттестации.

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

3.4. При проведении аттестации работников комиссия объективно оценивает:

- 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).

3.5. До очередной аттестации научных работников на которой будут оцениваться индивидуальные количественные показатели результативности труда и критерии качества результатов, аттестационная комиссия оценивает деятельность работников, подлежащих аттестации в соответствии с квалификационными требованиями, установленными Приказом ГИН СО РАН от 10.06.2016 г. №122 л/с «Об утверждении квалификационных характеристик для научных работников».

3.6. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, научный работник, представляет в аттестационную комиссию следующие материалы за последние пять лет (при проведении аттестации впервые - с даты поступления на работу):

3.6.1. Список трудов научного работника по разделам:

публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях;

статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;

публикации в материалах научных мероприятий;

патенты;

публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

препринты;

научно-популярные книги и статьи;

другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

3.6.2 Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

3.6.3 Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

3.6.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

3.6.5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

3.6.7. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

3.6.8. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

3.7. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный заведующим лабораторией (руководителем подразделения) и анкета по улучшению работы, заполненная аттестуемым работником.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности

3.8. Аттестуемый работник присутствует на заседании аттестационной комиссии в обязательном порядке.

3.9. 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).

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого научного работника и оформляется протоколом (приложением №1)

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.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

- проводить анализ результатов профессиональной деятельности научных работников ГИН СО РАН;

4.2. Члены комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам аттестации научных работников, квалификационные требования по должностям работников

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;
- вести работу в составе комиссии на безвозмездной основе.

V. Реализация решений комиссии

5.1. Результаты аттестации научного работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.2. 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 течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

5.3. 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 Российской Федерации.

5.4. Результаты аттестации научный работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколами.

6.2. Протоколы комиссии подписываются председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6.3. Нумерация протоколов ведется с начала года.

6.4. Протокол заседания комиссии, отзыв, сведения, представленные научными работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), хранятся в Кадровой службе Института.

6.5. Ответственным за делопроизводство комиссии, решение организационных и технических вопросов работы комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы комиссии, подготовку выписки из протокола аттестационной комиссии является секретарь комиссии.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом директора ГИН СО РАН.

Главный специалист по кадрам



С.А. Зангеева

Мнение профсоюзного органа от «20» марта 2024 г. протокол №4 учтено.