

Приложение № 18

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Волжский институт  
экономики, педагогики и права»,  
протокол № 21  
« 06 » июня 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора ВИЭПП  
от « 07 » июня 2016 г. № 136

ПОЛОЖЕНИЕ

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

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников, (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Российской академии наук от 23.05.2007 г. N 144/352/33 «Об утверждении Положения о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. N 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

Устава ВИЭПП.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и работы аттестационной комиссии ВИЭПП (далее – аттестационная комиссия) при проведении аттестации научных работников, процедуру проведения аттестации научных работников.

1.3. Настоящее Положение обязательно к применению аттестационной комиссией и аттестуемыми научными работниками.

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

Аттестация призвана способствовать:

рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников, повышению их профессионального уровня;

оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;

решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников;

усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.5. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

результаты научной деятельности научных работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений ВИЭПП в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые научными работниками количественные показатели результативности труда;

личный вклад научных 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.

1.6. 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) научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в подпунктах «в» и «г», возможна не ранее, чем через один год после их выхода из отпусков.

1.7. Сведения о результатах трудовой деятельности научных работников вносятся в информационную базу секретарем аттестационной комиссии.

1.8. Сведения о личных результатах работы научного работника, содержащиеся в информационной базе, являются открытыми и доступными научному работнику.

1.9. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам научный работник. При обнаружении неактуальных сведений о себе он вправе обратиться к секретарю аттестационной комиссии, с просьбой об устранении неточностей и о дополнении сведений о результатах. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, научный работник должен осуществить в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

## **2. Состав аттестационной комиссии. Права и обязанности членов аттестационной комиссии**

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора ВИЭПП и действует на постоянной основе. Приказ о составе аттестационной комиссии размещается на официальном сайте ВИЭПП.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. В случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, незамедлительно производится замена таких членов комиссии иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения аттестации. Замена члена аттестационной комиссии осуществляется по решению ректора ВИЭПП.

2.3. Для проведения аттестации научных работников в ВИЭПП формируется аттестационная комиссия, состоящая из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии и приглашенных членов комиссии (с правом голоса), состав которых утверждается протоколом заседания комиссии.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются ректор ВИЭПП, представители выборного органа первичной профсоюзной организации ВИЭПП, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.5. Возглавляет аттестационную комиссию председатель в лице ректора ВИЭПП. Председатель аттестационной комиссии руководит проведением аттестации научных работников ВИЭПП, подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, исполняет иные полномочия. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его полномочия исполняет заместитель председателя.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии назначается председателем аттестационной комиссии на первом заседании аттестационной комиссии из числа ее членов.

2.7. Обязанности аттестационной комиссии и ее членов.

2.7.1. Председатель комиссии обязан:

осуществлять общее руководство работой аттестационной комиссии и обеспечивать выполнение требований настоящего Положения;

распределять обязанности между членами аттестационной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;

контролировать размещение информации о проведении аттестации на официальном сайте Института и информационных стендах;

объявлять заседание правомочным или выносить решение об его переносе из-за отсутствия кворума;

открывать и вести заседание аттестационной комиссии, объявлять перерывы;  
представлять лично (или поручать заместителю председателя) сведения по каждому аттестуемому научному работнику;

определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;  
подписывать протокол заседания аттестационной комиссии;  
объявлять о принятых аттестационной комиссией решениях;  
принимать решение о признании аттестации;

осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.7.2. Секретарь аттестационной комиссии обязан:

осуществлять подготовку заседаний аттестационной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;

информировать членов аттестационной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

извещать лиц, принимающих участие в работе комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала;

обеспечивать членов аттестационной комиссии необходимыми материалами;

принимать от научных работников документы;

вносить сведения в информационную базу ВИЭПП;

размещать информацию о дате, месте и времени проведения аттестации на официальном сайте ВИЭПП и доводить ее до сведения научных работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения научному работнику;

обеспечивать сохранность сданных документов;

вести и оформлять протокол заседания аттестационной комиссии (приложение №2);

размещать выписку из протокола заседания аттестационной комиссии в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф»;

осуществлять иные действия организационно-технического характера и мероприятия, связанные с обеспечением деятельности работы аттестационной комиссии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.7.3. Члены комиссии обязаны:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам проведения аттестации научных работников;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии;

принимать участие в заседаниях комиссии;

изучать опыт работы аттестационных комиссий других учреждений.

### **3. Порядок проведения аттестации научных работников**

3.1. Аттестация научных работников проводится не реже одного раза в пять лет.

3.2. График проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются ректором ВИЭПП до начала календарного года, в котором будет проводиться очередная аттестация, и доводятся до сведения аттестуемых работников не позднее, чем за месяц до даты начала аттестации.

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

3.4. Приказ о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации подписывается ректором ВИЭПП, размещается на официальном сайте ВИЭПП не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения аттестации, и доводится до сведения аттестуемых работников под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения научному работнику.

3.5. Для проведения аттестации на сайте ВИЭПП размещается объявление, в котором указываются:

место, дата и время проведения аттестации;

полные наименования должностей научных работников с указанием ФИО аттестуемых работников.

3.6. В целях проведения аттестации научных работников ВИЭПП для каждого научного работника определяются основные задачи, а также устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. N 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (приложение №1).

3.7. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации научный работник представляет в аттестационную комиссию материалы, характеризующие результаты его труда за период с

даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу). В составе представленных в аттестационную комиссию материалов могут быть следующие:

3.7.1. Список трудов научного работника по разделам:

публикации в рецензируемых научных изданиях;

монографии и главы в монографиях;

публикации в сборниках научных мероприятий;

патенты и другие результаты интеллектуальной деятельности;

другие публикации.

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

3.7.3. Сведения о личном участии 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).

3.7.4. Сведения об участии научного работника в организации и проведении научных мероприятий на базе ВИЭПП и иных организаций.

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

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

3.8. В аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный проректором по научной работе.

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

3.9. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.

3.10. Не позднее, чем за неделю до даты проведения аттестации секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами и/или пояснительную записку к ним.

3.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с приглашением аттестуемого работника и оформляется протоколом (приложение № 2). При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления научного работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Решение аттестационной комиссии при аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, принимается в его отсутствие в общем порядке. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

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

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, научный работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности ВИЭПП.

3.14. По результатам аттестации научного работника 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).

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся

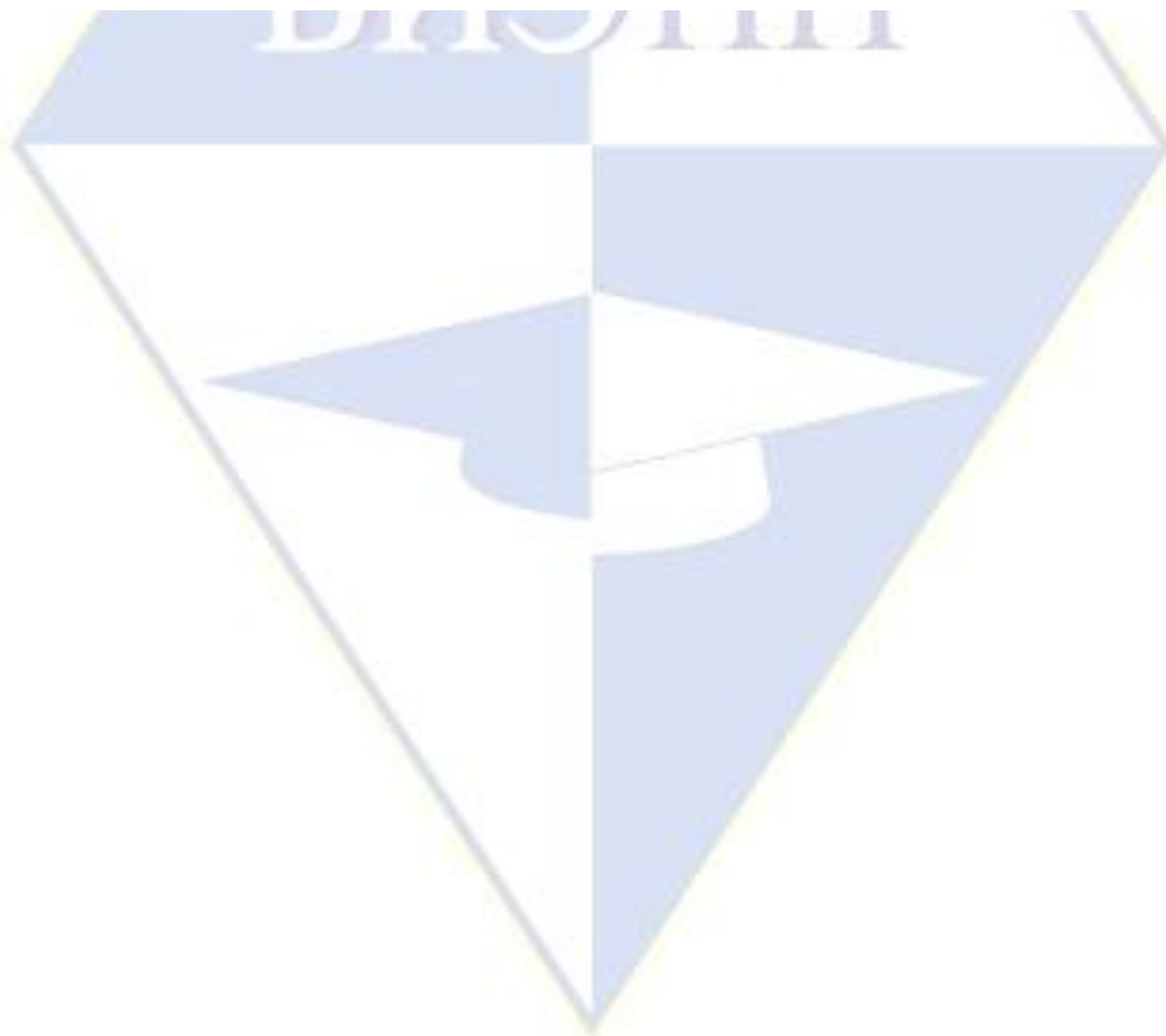


мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

3.15. Результаты аттестации работника вносятся в аттестационный лист (приложение № 3), с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней с даты проведения аттестации. Аттестационный лист научного работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного работника.

3.16. Материалы аттестации научных работников передаются работодателю не позднее пяти рабочих дней после даты ее проведения для организации хранения и принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается ВИЭПП в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

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



## Приложение № 1

к Положению об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников

### Перечень количественных показателей результативности труда научных работников ВИЭПП

Количественные показатели результативности труда научных работников	Зав. лабораторией	ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
1. Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ), опубликованных в российских журналах из перечня ВАК. 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, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными	5	9	8	7	6	5
2. Общее количество опубликованных учебных и (или) научных произведений. Указываются научные монографии, главы в монографиях, переводы монографий, научные словари, учебники, учебные пособия, имеющие международный книжный номер ISBN	2	5	4	3	2	1
3. Членство в редколлегиях журналов (организация выпуска научных журналов). 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		2	1			
4. Число научных конференций международного и всероссийского уровня, в которых принял участие работник. Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных и российских информационно-аналитических системах научного цитирования	4	8	7	6	5	4
5. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию. Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: на конкурсной основе, как из						

Количественные показатели результативности труда научных работников	Зав. лабораторией	ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
<p>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</p>						

ВИЭПШ

## Приложение № 2

к Положению об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников

### Макет протокола заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волжский институт экономики, педагогики и права»

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

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: \_\_\_\_\_  
Фамилия Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Заместитель  
председателя: \_\_\_\_\_  
Фамилия Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Члены: \_\_\_\_\_  
Фамилия Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы  
\_\_\_\_\_  
Фамилия Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы  
\_\_\_\_\_  
Фамилия Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы  
\_\_\_\_\_  
Фамилия Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Секретарь: \_\_\_\_\_  
Фамилия Инициалы, ученая степень, ученое звание, должность, место работы

Аттестуемый: \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

#### Перечень документов, представленных на заседание аттестационной комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.

#### СЛУШАЛИ:

#### ВЫСТУПИЛИ:

1. Председатель, заместитель председателя, члены аттестационной комиссии с вопросами к аттестуемому:  
Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них

2. Председатель, заместитель председателя, члены аттестационной комиссии об оценке деятельности аттестуемого:  
Отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника

3. Председатель, заместитель председателя, члены аттестационной комиссии о результатах аттестации:  
О соответствии или несоответствии занимаемой должности

ГОЛОСОВАЛИ: «за» \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_ «воздержались» \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

#### РЕШИЛИ:

1. Утвердить результаты аттестации.
2. Считать, что Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже) соответствует занимаемой должности  
указать наименование должности
3. Рекомендовать Фамилия Имя Отчество (в дательном падеже)  
указать мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника

Председатель: \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия Инициалы

Секретарь: \_\_\_\_\_  
подпись Фамилия Инициалы

### Приложение № 3

к Положению об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников

#### Макет аттестационного листа

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волжский институт экономики, педагогики и права»

#### Аттестационный лист научного работника

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
2. Год рождения: \_\_\_\_\_  
3. Образование: \_\_\_\_\_  
Специальность, направление подготовки, квалификация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Ученая степень: \_\_\_\_\_  
5. Ученое звание: \_\_\_\_\_  
6. Сведения о повышении квалификации, переподготовке: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет/года, в том числе стаж работы в должности \_\_\_\_\_ лет/года  
8. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания) на эту должность: \_\_\_\_\_

9. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации: \_\_\_\_\_

10. Оценка трудовой деятельности работника: \_\_\_\_\_

11. Решение аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

12. Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов: ЗА \_\_\_\_\_ ПРОТИВ \_\_\_\_\_

13. Примечания: \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ Фамилия Инициалы

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ Фамилия Инициалы

\_\_\_\_\_ Фамилия Инициалы

\_\_\_\_\_ Фамилия Инициалы

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ Фамилия Инициалы

Дата проведения аттестации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен: \_\_\_\_\_

Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников подготовили:

Коваленко О.А., к.э.н., доцент, и.о. проректора по учебной работе

Апарина И.В., к.ю.н., и.о. зав кафедрой теории государства и права

Александров Д.С., к.философ.н., ведущий юрисконсульт

Мнение Профкома учтено, протокол

№ 7 от «24» мая 2016 г.

Председатель первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»,

Агаф Агафонова Л.А.