



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ

19 октября 2015 Донецк

№ 693



Об утверждении Типового положения о проведении аттестации научных работников научных организаций, научных учреждений, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки

В соответствии с подпунктом 12.80 пункта 12 раздела II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 13-43 от 22.07.2015 года, с целью подтверждения соответствия научных работников научно-конструкторских, научно-технических учреждений, организаций, других заведений в сфере науки и инновационной деятельности независимо от их подчинения и форм собственности занимаемым ими должностям на основе комплексной оценки их профессиональной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:



1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о проведении аттестации научных работников научных организаций, научных учреждений, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр образования и науки



Л. П. Полякова

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства образования и
науки Донецкой Народной
Республики

«19» октября 2015 г. № 693

Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики 11.11.2015 г. № 729

Типовое положение
о проведении аттестации научных работников научных
организаций, научных учреждений, подведомственных республиканскому
органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и
реализацию государственной политики в сфере образования и науки

I. Общие положения

1.1. Типовое положение о проведении аттестации научных работников научных организаций, научных учреждений, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (далее – Положение), определяет порядок аттестации, руководящих работников, научных работников и руководителей научно-исследовательских, научно-конструкторских, научно-технических учреждений, организаций, других научных учреждений, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (далее – организации).

К руководящим работникам научно-исследовательских, научно-конструкторских, научно-технических учреждений, организаций, других научных учреждений относятся заведующие научными отделами (далее – руководитель структурного подразделения; научный работник; аттестуемый работник; работник, подлежащий аттестации).

К научным работникам научно-исследовательских, научно-конструкторских, научно-технических учреждений, организаций, других научных учреждений относятся главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники, ведущие инженеры (далее – научный работник; аттестуемый работник; работник, подлежащий аттестации).

Аттестация руководителей научно-исследовательских, научно-конструкторских, научно-технических учреждений, организаций, других научных учреждений, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (далее – руководитель, аттестуемый руководитель организации), проводится в случае, если соответствующее решение утверждено приказом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки по представлению ученого совета организации.

1.2. Аттестация научных работников осуществляется в целях определения соответствия аттестуемых работников занимаемым должностям на основе оценки 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: определению перспектив использования способностей работника, мероприятий по стимулированию повышения его профессионального уровня, а также

необходимости в повышении квалификации и профессиональной переподготовке.

1.3. Условием очередной аттестации научных работников, является обязательное прохождение не реже одного раза в пять лет повышения квалификации на принципах свободного выбора форм обучения, программ и организаций.

1.4. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности должны объективно оцениваться и учитываться:

1) результаты научной деятельности научных работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

2) личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественно-научных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем;

3) организаторские способности (для руководителей научных организаций и учреждений, их заместителей, руководителей научных подразделений организаций и учреждений);

4) эффективность работы с учетом конкретных требований к этой категории работников;

5) повышение профессионального уровня;

6) степень соответствия выполнения профессиональных обязанностей присужденным ученым степенями присвоенным ученым званиям.

1.5. Аттестации не подлежат:

1) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2) научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор на срок не более одного года;

3) молодые специалисты, зачисленные на должности научных работников с отрывом от производства по распределению после окончания образовательной организации высшего профессионального образования, в период обязательного срока отработки по назначению (согласно срочному трудовому договору);

4) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска;

5) действительные члены (академики) и члены-корреспонденты академии наук.

1.6. Если согласно квалификационным требованиям для занятия определенной должности необходимо наличие ученой степени или ученого звания, документами, удостоверяющими присуждение ученой степени или присвоение ученого звания, являются диплом о присуждении ученой степени кандидата наук, диплом о присуждении ученой степени доктора наук, а также аттестаты профессора, доцента, старшего научного сотрудника, которые признаются в Донецкой Народной Республике в соответствии с законодательством.

II. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация научных работников осуществляется в индивидуальном порядке не реже одного раза в пять лет.

2.2. Для организации и проведения аттестации научных работников, не являющихся руководителями организации, в организации формируется аттестационная комиссия в составе председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии из числа высококвалифицированных научных работников, представителей кадровой, юридической служб, профсоюзного органа и уполномоченного

трудового коллектива, который избирается на общем собрании коллектива. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации (приложение 1).

2.3. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, формируемой республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, включая представителей кадровых, юридических служб, а также Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. При необходимости, в случае большой численности аттестуемых научных работников или в зависимости от специфики их должностных обязанностей, допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

2.6. Графики со сроками проведения очередной аттестации в организации и списки работников, подлежащих аттестации, утверждаются приказом руководителя организации (уполномоченным им лицом) к началу календарного года (приложение 1), в котором будет проводиться очередная аттестация, и письменно доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не позже чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (образец уведомления в приложении 2).

Утвержденные графики проведения очередной аттестации (приложение 3) и списки работников, подлежащих аттестации (приложение 4), до 25 января передаются в республиканский орган исполнительной власти, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и

науки.

2.7. Молодым специалистам, направленным на работу в научную организацию в порядке персонального распределения (после окончания образовательной организации высшего профессионального образования с отрывом от производства) и зачисленным на должности научных работников, срок проведения аттестации определяется во время заключения срочного трудового договора таким образом, чтобы аттестация работника состоялась после окончания обязательного срока отработки по назначению.

2.8. С целью более объективного и всестороннего изучения деятельности аттестационной комиссии приказом руководителя организации может создаваться экспертная группа, в количестве не менее трех человек (примерное положение в приложении 5), которая пишет рекомендательное экспертное заключение (приложение 6).

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация работника проводится по представлению руководителя структурного подразделения (руководителя организации), в котором(ой) работает аттестуемый (далее – Представление о проведении аттестации), на основании объективной и всесторонней мотивированной оценки его деятельности, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников (приложение 7), а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава организации.

Представление о проведении аттестации подлежит обязательному согласованию с отделом кадров организации и не позже чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации должно быть передано в аттестационную комиссию вместе с должностными инструкциями и аттестационным листом с результатами предыдущей аттестации (при наличии).

3.2. Не позже чем за 30 календарных дней до дня аттестации секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого работника с Представлением о проведении аттестации и об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период, а также с другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

3.3. Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление и (или) пояснительную записку о своем несогласии с Представлением о проведении аттестации и представленными руководителем структурного подразделения (руководителем организации) материалами.

3.4. В случае если в деятельности работника обнаружены признаки недостаточной квалификации, зафиксированные в акте о невыполнении работы, докладной записке о допущенных ошибках или в другом документе, руководитель может назначить такому работнику внеочередную аттестацию, но не раньше чем через один год после прохождения последней аттестации, назначения или избрания по конкурсу на должность.

3.5. Аттестуемый работник не позже чем за 14 календарных дней до дня аттестации представляет в аттестационную комиссию следующие материалы за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу):

1) список собственных трудов 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;

2) список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал аттестуемый, с указанием его конкретной роли;

3) сведения о личном участии в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международный, республиканский, региональный).

4) сведения о личном участии в подготовке и проведении научных мероприятий;

5) сведения о педагогической (образовательной) деятельности (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической (образовательной) деятельности);

6) сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую (образовательную) деятельность;

7) сведения о личном участии в редакционных коллегиях научных журналов.

Документы, представленные не в полном объеме, не регистрируются и рассмотрению на аттестационной комиссии не подлежат.

3.6. Аттестуемый руководитель организации, не позже чем за 14 дней до дня аттестации представляет в Комиссию следующие сведения за последние три года, предшествующие аттестации:

1) о научной и хозяйственной деятельности организации;

2) о защитах диссертаций научными работниками организации и работе диссертационных советов;

3) о привлекаемых к выполнению научных исследований студентах и аспирантах;

- 4) о результативности аспирантуры (докторантуры);
- 5) об имуществе организации, предоставляемом в аренду;
- б) о материальной базе организации.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии (приложение 2). При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

При наличии письменного заявления научного работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Во время аттестации работник отчитывается перед комиссией о своей работе в присутствии своего непосредственного руководителя.

3.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым или закрытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае необходимости проведения тайного голосования аттестационная комиссия открытым голосованием избирает из числа своих членов счетную комиссию. При равном количестве голосов научный работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.10. В случае проведения тайного голосования бюллетень (приложение 11) для тайного голосования должен иметь фамилию, имя, отчество аттестуемого, наименование должности, а также обе оценки деятельности работника.

Если во время тайного голосования в бюллетене не зачеркнута ни одна из оценок деятельности работника или зачеркнуты обе, бюллетень считается действительным и засчитывается в пользу аттестуемого.

По результатам тайного голосования составляется протокол счетной комиссии, который утверждается открытым голосованием и должен содержать фамилию, имя, отчество, наименование должности аттестуемого, результаты голосования, выводы счетной комиссии, ее состав и быть подписанным членами счетной комиссии.

При несогласии с принятым решением члены аттестационной комиссии имеют право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

3.11. При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.12. По результатам аттестации научного работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого работника, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

3.13. Результаты аттестации научных работников сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования и заносятся:

- 1) в протокол (приложение 8), который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии,

присутствующими на заседании, и хранится с отзывами, сведениями, указанными в пункте 3.5 настоящего Положения (в случае их наличия), в организации;

2) в аттестационный лист (приложение 10), с которым аттестуемый научный работник должен быть ознакомлен под роспись секретарем аттестационной комиссии в течение пяти календарных дней со дня проведения заседания и выдан работнику под роспись.

3.14. В случае отказа аттестуемого работника от ознакомления с аттестационным листом, секретарем аттестационной комиссии составляется акт об отказе ознакомления с аттестационным листом.

3.15. Аттестационный лист (приложение 10) и Представление о проведении аттестации (приложение 7) хранятся в личном деле аттестуемого научного работника.

3.16. Решение аттестационной комиссии и (или) Комиссии о результатах аттестации утверждается приказом:

о результатах аттестации научного работника – приказом руководителя организации (приложение 9);

о результатах аттестации руководителя организации – приказом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

Приказ издается в течение 14 календарных дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии и (или) Комиссии.

3.17. В своем решении аттестационная комиссия может дать рекомендации.

Если аттестационная комиссия вынесла решение относительно перевода научного работника на более высокую должность, руководитель организации

рассматривает его только в случае соответствия этого работника квалификационным требованиям к предложенной должности.

В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации (низкий уровень), подтвержденной результатами аттестации, руководитель имеет право в течение 60 календарных дней со дня утверждения результатов аттестации предложить работнику перевод на должность, соответствующую его квалификации.

В случае несогласия работника с переводом на другую работу или невозможностью его перевода срочный трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Время болезни или нахождения в отпуске работника в двухмесячный срок не засчитывается.

По истечении указанного срока (60 календарных дней) увольнение работника или перевод его на другую работу по результатам аттестации не разрешается.

3.18. Аттестуемый работник имеет право на:

обжалование решения аттестационной комиссии по результатам аттестации руководителю организации или вышестоящей организации в течение 30 календарных дней со дня его принятия;

обжалование решения руководителя организации о расторжении срочного трудового договора по результатам аттестации, в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством.

3.19. Меры дисциплинарного воздействия на работников, не получивших положительную оценку своего труда, не допускаются.

3.20. Не проведенная по инициативе администрации организации в установленные сроки очередная аттестация работника не может служить основанием для разрыва или изменения условий составленного с ним срочного трудового договора.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня его официального опубликования и действует до его отмены в аналогичном порядке.

4.2. Необходимые изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение нормативным правовым актом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

4.3. Вопросы аттестации научных работников, не урегулированные настоящим Положением, решаются нормативным правовым актом республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, распорядительными актами в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством.

4.4. На основании настоящего Положения в научно-исследовательских учреждениях, организациях, других научных учреждениях разрабатывается Положение о проведении аттестации научных работников, которым конкретизируется количественный состав аттестационной комиссии, ее функции и полномочия, квалификационные требования и критерии оценки по научным должностям; перечень сведений, которые подлежат рассмотрению при аттестации научных работников; определяются принципы, цели, основания и последовательность проведения аттестации работников, а также мероприятия по итогам аттестации.

Заведующий сектором аттестации
педагогических, научно-педагогических
и научных кадров

И.П.Масюченко

Приложение 1
к Типовому положению о проведении
аттестации научных работников
организаций, подведомственных
республиканскому органу исполнительной
власти, обеспечивающему формирование и
реализацию государственной политики в сфере
образования и науки (п. 2.2, п.2.6)

ПРИКАЗ
(образец)

« » _____ 20__ г.

№ _____

**О проведении аттестации
научных работников
и создании аттестационной комиссии**

В связи с необходимостью проверки соответствия квалификации
работников по выполняемой ими работе и выявления результатов их труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию в составе:

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии:

_____ Начальник отдела кадров

_____ Начальник учебно-методического управления

_____ Начальник юридического отдела

_____ Председатель профкома

_____ Научный работник

_____ Представитель (уполномоченное лицо) МОН

2. Аттестацию провести в период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

3. Начальнику отдела кадров _____ до 00.00.0000 обеспечить
письменное оповещение работников образовательной организации о
проведении аттестации, графиком проведения аттестации (дата, место, время
проведения).

4. Контроль исполнения приказа оставляют за собой.

Руководитель организации _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Визы:

Приложение 2
к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.2.6, 3.7)

Уведомление

(работника о проведении аттестации)

Должность _____
Структурное подразделение _____
Ф.И.О. _____
00.00.0000

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с представлением _____
(Ф.И.О, должность руководителя структурного подразделения или руководителя организации)

От «___» _____ 0000, приказом руководителя №___ от «___» _____ 0000 уведомляем Вас о проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой Вами должности на основе объективной и всесторонней оценки профессиональной деятельности. Аттестация пройдет в период с 00.00.0000 по 00.00.0000, заседание аттестационной комиссии состоится 00.00.0000 г. в 00.00.

В случае Вашей неявки без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в Ваше отсутствие (п. 3.6 Типового положения о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 00.00.0000 №___).

С Положением о порядке проведения аттестации научных работников _____,
(полное наименование организации)
ознакомлен(а).

(Дата, подпись)

С решением о проведении аттестации, датой проведения аттестации, местом и временем проведения аттестации ознакомлен(а) _____ (Дата, подпись).

Экземпляр уведомления на руки получил(а) _____ (Дата, подпись).

С Представлением ознакомлен(а) _____ (Дата, подпись).

Секретарь аттестационной комиссии _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 3

к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.2.6)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета _____

(расшифровка подписи)

«_____» 0000

Протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель организации _____

(расшифровка подписи)

«_____» 0000

График**проведения аттестации научных работников**

(полное наименование организации)

№ п/п	Наименование структурного подразделения, должность фамилия, инициалы руководителя	Фамилия и инициалы аттестуемого работника	Должность аттестуемого работника	Дата проведения аттестации	Дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела кадров _____

(Подпись)

(Расшифровка)

Дата

Ознакомлены:

Дата Наименование должности Подпись Расшифровка

Примечания: 1. В графике следует предусмотреть сначала аттестацию научных работников, а затем руководителей структурных подразделений.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета _____

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 0000

Протокол № _____

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела
кадров _____

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 0000

Приложение 4
к Типовому положению о проведении
аттестации научных работников
организаций, подведомственных
республиканскому органу исполнительной
власти, обеспечивающему формирование и
реализацию государственной политики в сфере
образования и науки (п.2.6)

Список

работников _____

(наименование организации полностью)

занимающих должности научных работников и подлежащих аттестации в 20__ году

№ п.п	Полное название организации	Фамилия, имя, отчество работника	Образование, год окончания образовательной организации, специальность, квалификация по диплому	Должность, на которой аттестуется	Ученая степень	Ученое звание	Стаж работы на данной должности	Общий трудовой стаж	Научно-педагогический стаж (при наличии)	Дополнительное образование, КПК (организация, число, месяц, год повышения квалификации, серия, № свидетельства)	Результаты предыдущей аттестации, число, месяц, год ее проведения	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон работника, ответственного за организацию аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель структурного
подразделения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.2.8)

Временное положение об экспертных группах.

Порядок создания и полномочия

При аттестационной комиссии научно-исследовательского учреждения, организации, других научных учреждениях (далее – организация) приказом руководителя создается экспертная группа, в количестве не менее трех человек, в которую входят высококвалифицированные научные работники.

Руководитель экспертной группы, который назначается из состава экспертной группы, координирует деятельность членов экспертной группы, несет ответственность за качество и объективность заключений.

Экспертиза деятельности научных работников проводится на основе анализа документации.

Экспертиза осуществляется в соответствии с требованиями квалификационных характеристик и критериями оценки деятельности научных работников.

Члены экспертной группы имеют право посещать занятия, мероприятия, запрашивать у администрации необходимую для проведения экспертизы информацию, проводить собеседование с аттестуемым работником, проводить анкетирование, знакомиться с необходимой документацией, изучать мнения коллег, администрации, студентов, представителей студенческого самоуправления, оценивать профессиональные, деловые, личностные качества.

Продолжительность работы экспертной группы не должна превышать трех дней.

Итоги экспертизы подводятся в форме совещания экспертов под руководством руководителя экспертной группы. На совещании согласуются и уточняются мнения и оценки экспертов.

Согласованная экспертами оценка деятельности аттестуемого оформляется в рекомендательном заключении экспертной группы. В случаях разногласия в оценках к заключению экспертной группы прилагается протокол с аргументированным особым мнением эксперта.

Рекомендательное заключение экспертной группы, отчеты членов экспертной группы, подписанные руководителем и всеми членами экспертной группы с указанием их Ф.И.О., должности, места работы, передаются секретарю аттестационной комиссии.

Рекомендательное заключение экспертной группы при аттестации научных работников обсуждается на заседании аттестационной комиссии.

Заведующий сектором аттестации
педагогических, научно-педагогических
и научных кадров

И.П.Масюченко

Приложение 6
к Типовому положению о проведении
аттестации научных работников
организаций, подведомственных
республиканскому органу исполнительной
власти, обеспечивающему формирование и
реализацию государственной политики в сфере
образования и науки (п.2.8)

Рекомендательное заключение экспертной группы

(созданной согласно приказу _____ № 00 от 00.00.00)

Руководитель экспертной группы _____

(Фамилия, имя, отчество, должность, научная степень, ученое звание, место работы)

Члены группы: 1. _____

(Фамилия, имя, отчество, должность, научная степень, ученое звание, место работы)

2. _____

(Фамилия, должность, научная степень, ученое звание, место работы)

РЕШИЛИ:

На основании проведенной экспертизы, считаем возможным рекомендовать
аттестационной комиссии признать аттестуемого работника _____

(Фамилия, имя, отчество, должность)

соответствующим занимаемой должности или

несоответствующим занимаемой должности

Верно

Руководитель экспертной группы _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Члены экспертной группы:

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 7
к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.3.1, 3.15)

Председателю
аттестационной комиссии

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, инициалы)

Представление

о проведении аттестации _____

(Ф.И.О., должность аттестуемого работника)

00.00.0000

Прошу (просим) провести аттестацию научного работника (руководителя структурного подразделения) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки профессиональной деятельности:

ФИО (полностью) _____

Дата рождения _____

Образование _____

(Когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация)

Должность на момент аттестации _____

Ученая степень, ученое звание _____

Структурное подразделение _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в данной должности _____

Стаж работы в организации _____

Результаты профессиональной деятельности: соответствие профессиональной подготовки работника данной должности, профессиональная компетентность отношение к выполнению должностных обязанностей, оценка деловых и личностных качеств работника и исполнению им должностных обязанностей за аттестационный период

Руководитель структурного подразделения _____

(Наименование) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров _____

(Подпись) (Расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен (а) _____

(Должность)

_____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

Дата ознакомления с представлением _____

Приложение 8
к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.3.13)

**Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии**

(Полное наименование организации)

« _____ » _____ 0000

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, а также приглашенных руководителей структурных подразделений, работники которых проходят аттестацию).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Аттестация *Фамилия и инициалы работника, аттестуемого на заседании.*

СЛУШАЛИ:

1. Ответственного члена комиссии за аттестацию научного работника о соответствии профессиональной подготовки работника данной должности, профессиональной компетентности отношении к выполнению должностных обязанностей, оценки деловых и личностных качеств работника

2. Научного работника с отчетом о своей работе и исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

ВОПРОСЫ к аттестуемому работнику и **ОТВЕТЫ** на них.

ЗАМЕЧАНИЯ и **ПРЕДЛОЖЕНИЯ**, сделанные членами аттестационной комиссии.

ГОЛОСОВАНИЕ.

РЕШЕНИЕ:

1. Аттестационная комиссия по итогам проведенной аттестации _____
(Фамилия, Имя, Отчество (полностью) аттестуемого работника)

приняла решение о том, что:

Фамилия и инициалы работника (полностью)— соответствует занимаемой должности.

Количество голосов: «за» _____ (_____), «против» _____ (_____) .

2. Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Примечание: 1. Аттестационные материалы рассматриваются на каждого, аттестуемого на данном заседании, работника, решение по каждому работнику принимается отдельно.

Приложение 9
к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.3.16)

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г.

№ _____

О результатах аттестации научных работников

В соответствии с приказом руководителя _____
(наименование организации, должности руководителя)
от «__» _____ 20__ г. «О проведении аттестации научных работников и
создании аттестационной комиссии», на основании решения аттестационной
комиссии, протокол от «__» _____ 20__ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить итоги аттестации _____ ,
(указание должности, фамилии, инициалов работника) проведенной с «__» _____
_____ 20__ г. «__» _____ _____ 20__ г.
 - 1.1. *Фамилия и инициалы работника* — соответствует занимаемой должности;
 - 1.2. *Фамилия и инициалы работника* — соответствует занимаемой должности.
2. Ознакомить всех аттестуемых работников с замечаниями и предложениями аттестационной комиссии до «__» _____ 20__ г.
Ответственный _____
3. Обеспечить хранение документов по проведению и результатам аттестации в соответствии с действующим Положением.
Ответственный _____
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Визы:

Приложение 10
к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.3.13, 3.15)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Общие данные

Научный работник, который аттестуется _____
(указать фамилию, имя отчество)

Дата рождения _____

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____

Образование _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация)

Общий трудовой стаж _____, в том числе по специальности _____

Стаж работы на занимаемой должности _____

Ученая степень, ученое звание _____

Повышение квалификации за последние 5 лет _____
(дата прохождения, название организации, серия, номер подтверждающего документа)

Дата и результаты проведения предыдущей аттестации _____

Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

2. Результаты аттестации научного работника

Оценка деятельности специалиста: соответствие профессиональной подготовки работника данной должности, профессиональная компетентность отношении к выполнению должностных обязанностей, оценка деловых и личностных качеств работника и исполнению им должностных обязанностей за аттестационный период _____

Решение аттестационной комиссии: _____

Результаты голосования:

Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ (_____) членов аттестационной комиссии
(цифра) (прописью)

Количество голосов: «за» (_____), «против» _____ (_____)
(цифра) (прописью) (цифра) (прописью)

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____

М.П _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Дата аттестации « ____ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

Дата ознакомления и получения аттестационного листа « ____ » _____ 0000

Приложение 11
к Типовому положению о проведении аттестации научных работников организаций, подведомственных республиканскому органу исполнительной власти, обеспечивающему формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (п.3.10)

ОБРАЗЕЦ БЮЛЛЕТЕНЯ
для тайного голосования по аттестации

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики Наименование научной организации, научного учреждения Наименование структурного подразделения БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования по аттестации научного работника <hr/> Фамилия, имя, отчество (полностью) аттестуемого работника <hr/> Занимаемая должность аттестуемого работника <input type="checkbox"/> Соответствует занимаемой должности <input type="checkbox"/> Не соответствует занимаемой должности	Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики Наименование научной организации, научного учреждения Наименование структурного подразделения БЮЛЛЕТЕНЬ для тайного голосования по аттестации научного работника <hr/> Фамилия, имя, отчество (полностью) аттестуемого работника <hr/> Занимаемая должность аттестуемого работника <input type="checkbox"/> Соответствует занимаемой должности <input type="checkbox"/> Не соответствует занимаемой должности
--	--

Выбранный вариант отмечается любым знаком по выбору члена аттестационной комиссии

Технические требования к Бюллетеню:

Ширина – 80 мм

Длина 70 мм

Шрифт - Times New Roman

Министерство образования и науки - 11

Донецкой Народной Республики - 11

Наименование научной организации, научного учреждения - 11

Наименование структурного подразделения - 11

БЮЛЛЕТЕНЬ - 13

для тайного голосования по аттестации научного работника - 13

_____ - 13

Фамилия, имя, отчество (полностью) аттестуемого работника - 8

_____ - 13

Занимаемая должность аттестуемого работника - 8

Соответствует занимаемой должности - 11

Не соответствует занимаемой должности - 11

