

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

Принято Ученым советом университета  
Протокол № 2  
от «29» октября 2015 года



**Положение о порядке проведения аттестации работников,  
занимающих должности научных работников  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего профессионального образования  
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВПО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА» .....	6
3. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10
4. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	11
5. ЛИСТ РАССЫЛКИ.....	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основание – приказ Минобрнауки России от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (зарегистрирован Минюстом России 28.08.2015, рег. № 38730).

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

1.2. 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 3-х лет.

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

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ В ФГБОУ ВПО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальными нормативными актами университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором (или уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения аттестации.

2.3. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты 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 университета;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников.

2.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника университет определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, принимаемый в целях проведения аттестации.

Значение соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения очередной

аттестации. Университет вправе самостоятельно определять критерии качества результатов деятельности научных работников.

Университет в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником или возглавляемым им подразделением (научной группой).

2.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе, о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно – сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с п.9 настоящего Порядка. При проведении такой 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 университета;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам университета, ожидаемому вкладу работника в показатели деятельности университета;

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

2.6. В целях проведения аттестации университет ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются университетом самостоятельно с учетом требований законодательства России о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником или непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены университетом из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля и полноты достоверности сведений о результатах, содержащихся 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 администрацию университета с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно.

Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

2.7. Для проведения аттестации в университете создается аттестационная комиссия, состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются руководитель университета, представители первичной профсоюзной организации университета, некоммерческих организаций, заинтересованных в результатах деятельности университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность аналогичного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является ректор университета.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и др.) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются университетом и размещаются на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Уполномоченный работник университета при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 настоящего Порядка.

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

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности университета при необходимости при личном участии работника.

2.9. 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).

2.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членом аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

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

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательст-

вующий на аттестационной комиссии.

2.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии в результате голосования, принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается университетом в единой информационной системе по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

2.12. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией ректору не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик:

Начальник отдела кадров

Ю.А. Абрамова

Согласовано:

Проректор по научной работе

В.В. Усманов

Проректор по учебной работе

С.А. Болдырев

Состав аттестационной комиссии

по проведению аттестации работников, занимающих должности научных работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

Председатель комиссии – Ю.П. Скачков, ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

Заместитель председателя – В.В. Усманов, проректор по научной работе  
Секретарь комиссии – Е.Н. Тамбовцев, начальник НИСа

Члены комиссии:

1. Логанина В.И. – доктор технических наук, советник ректора;
2. Резник С.Д. – доктор экономических наук, декан института экономики и менеджмента;
3. Егорев С.И. – председатель профкома сотрудников.

Рабочая группа при аттестационной комиссии:

Руководитель группы – Абрамова Ю.А – начальник отдела кадров

Члены группы:

- Королева Т.И. – кандидат экономических наук, профессор, заведующий отделом аспирантуры и докторантуры;
- Баранова Н.М. – специалист по кадрам I категории.







