

Согласовано
Ученым советом НОУ ВО «ДМСИ»
(протокол от 24.12.2018 № 5)



Положение
о порядке проведения аттестации работников
занимающих должности научных работников
Негосударственного образовательного учреждения высшего образования
«Дагестанский медицинский стоматологический институт»

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение выработано на основании Приказа от 27 мая 2015 г. N 538 Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»
- 1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
- 1.3. Аттестация проводится с целью определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе всесторонней оценки их профессиональной деятельности.
- 1.4. Аттестации не подлежат:
- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
 - б) работник проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
 - в) работники — выпускники высших учебных заведений и выпускники аспирантуры, принятые на научные должности и проработавшие на этих должностях менее 2 лет;
 - г) беременные женщины;
 - д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - е) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- 1.5. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах 1.4. «д» и 1.4. «е», возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.
- 1.6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:
- 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).
- 1.7. Аттестация проводится разово не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2. Аттестационная комиссия

- 2.1. Для проведения аттестации в Институте приказом создается аттестационная комиссия, где утверждается персональный и количественный состав комиссии.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии состоит из председателя комиссии — ректора, секретаря и членов комиссии из числа руководителей структурных, заведующих кафедрами,

высоко-квалифицированных научно-педагогических работников.

3. Информационная база (далее База)

3.1. В целях проведения аттестации и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных ведется База, содержащая сведения по форме, указанной в Приложении 1, о следующих результатах труда научных работников:

- сведения о публикациях (в том числе индексируемых в WoS, Science, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);
- сведения о патентах;
- сведения об участии в конференциях (в том числе личном);
- сведения о педагогической деятельности;
- сведения о научно-организационной работе;
- сведения о работе по грантам и контрактам;
- сведения об экспертной деятельности.

3.2. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в Базе, Институт предоставляет научному работнику доступ к Базе в части, относящихся к нему сведений.

3.3. Сведения о результатах труда научных работников вносятся в Базу как правило непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается приказом ректора и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 30 дней до дня проведения аттестации, под роспись, либо с помощью отправки работнику электронного сообщения.

4.2. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении его показателей результативности труда, а также представить аттестационной комиссии любые дополнительные сведения по своему усмотрению в дополнение к сведениям, указанным в данном Положении.

4.3. Аттестационная комиссия в своей работе учитывает исключительно сведения из Информационной базы.

4.4. Аттестуемый работник проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, а при необходимости осуществляет их корректировку в срок, заканчивающийся не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

4.5. В целях проведения аттестации для каждого научного работника ДМСИ определяет индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда.

4.6. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Института не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

4.7. Институт под роспись ознакомливает научного работника с установленным перечнем количественных показателей результативности труда.

4.8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе содержащихся в Базе сведений о результатах трудовой деятельности работников, которая ведется в соответствии с Пунктом 3 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности вуза;
- количественные и качественные показатели результативности труда работника.

4.9. Уполномоченный работник Института при подготовке к аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в перечне (согласно пункту 4.4) настоящего Положения. В случае, если при сопоставлении

установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае вопрос выносится на заседание аттестационной комиссии.

4.10. Аттестационной комиссией на основе всестороннего рассмотрения результатов работы научного работника принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

В последнем случае аттестационная комиссия вправе сформулировать свои предложения для представления ректору института о последующем трудоустройстве сотрудника.

4.11. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов 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 председательствующий на аттестационной комиссии.

4.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение2), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии размещается Институтом в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф", кроме выписки из протокола должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника / инженера-исследователя.

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

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

Перечень сведений, предоставляемых для определения показателей результативности труда работника, подлежащего аттестации

1. Список публикаций, индексируемых в WoS, Science, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN.

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

- название;
- тип публикации;
- Полный список авторов;
- Статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии»);
- Название журнала или издательства;
- Шифр ISBN (для монографий);
- Год публикации;
- Том, выпуск, страница;
- DOI.

2. Список зарегистрированных в установленном порядке патентов программных продуктов.

По каждому патенту и ПП предоставляются следующие данные:

- название изобретения ПП;
- полный список авторов;
- номер патента;
- дата публикации.

3. Сведения о работах по грантам и контрактам, руководстве темами плана НИР (кроме контрактов по закрытым тематикам).

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- тема проекта или контракта
- внутренний номер или шифр контракта;
- список авторов;
- год публикации.

4. Список докладов на конференциях.

По каждому докладу предоставляются следующие данные:

- название доклада;
- полный список авторов;
- докладчик;
- год проведения конференции;
- статус конференции (Российская/Международная);
- название конференции;
- номер тома и страницы в сборнике тезисов.

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Дагестанский медицинский стоматологический институт»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____ от _____ 20 ____
заседания аттестационной комиссии работников
занимающих должности научных работников**

Председатель: _____

Секретарь: _____

Членов аттестационной комиссии: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: аттестация работников, занимающих должности научных работников ДМСИ

Слушали: _____ (эксперт, член комиссии) об аттестации _____,
_____ должность
_____ кандидата медицинских наук, доцента

(Ф.И.О.)

Выступили: Проректор по НИР _____
члены комиссии _____

Рассмотрены аттестационные материалы, производилась оценка профессиональной деятельности аттестуемого работника.

Постановили: По итогам голосования:

«За» – ____ голосов; «против» – ____ голосов; «воздержались» – ____ голосов.

По результатам проведения аттестации комиссия приняла решение о: соответствии/ несоответствии

Аттестуемого работник
занимаемой должности

Председатель Комиссии

Секретарь Комиссии

Верно:

Секретарь Комиссии

Дата

личная подпись _____

Ознакомлен:

дата

подпись

Ф.И.О. аттестуемого