

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО ИЭГМ УрО РАН,

Директор «ИЭГМ УрО РАН»,

к.г.-м.н.

член - корреспондент РАН



М.А. Шишкин



В.А. Демаков

«16» 04 2019 г.

04 2019 г.

Положение об аттестационной комиссии «Института экологии и генетики микроорганизмов Уральского отделения Российской академии наук» - филиала Федерального государственного бюджетного учреждения науки Пермского федерального исследовательского центра Уральского отделения Российской академии наук («ИЭГМ УрО РАН») по аттестации научных работников

Пермь, 2019

1. Аттестационная комиссия создается для проведения аттестации научных работников «ИЭГМ УрО РАН» (далее - Институт), является совещательным органом, и действует на общественных началах.
2. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте «ИЭГМ УрО РАН» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом исключения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, представитель первичной профсоюзной организации Института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.
5. Председателем аттестационной комиссии является директор Института. Председатель аттестационной комиссии возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее состав, определяет сроки проведения аттестации, порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов.
6. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) полномочия председателя осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.
7. Члены комиссии участвуют в непосредственной проверке квалификации научных работников, голосовании, принимают коллегиальное решение о результатах прохождения аттестации, подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.
8. Документальное оформление работы аттестационной комиссии (подготовка проектов приказов, касающихся аттестации, ведение протоколов аттестационной комиссии, подготовка выписок из протоколов и т.д.), уведомление членов комиссии о месте и времени проведения аттестации, учет научных работников, прошедших аттестацию осуществляет работник отдела кадров Института, не являющийся членом комиссии.
9. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник организации, отвечающий за ведение информационной базы сведений о результатах деятельности научных работников. Секретарь комиссии участвует в голосовании.
10. При проведении аттестации секретарь аттестационной комиссии комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых работников, проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда работников количественным показателям, установленным для занимаемой ими должности.
11. В случае, если секретарем аттестационной комиссии установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, научный работник считается аттестованным. В

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

12. Срок аттестации конкретного работника, количественные показатели результативности труда которого меньше установленных, по решению председателя аттестационной комиссии, в связи с необходимостью представления дополнительных характеризующих его документов, может быть перенесен.

13. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии путем голосования без участия аттестуемого и оформляется протоколом.

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

15. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

17. 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).

18. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решение в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

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