



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДАЮ:

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)»
Протокол №2
« 29 » октября 2013г.

Ректор ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)»

А.У.Альбеков
« 29 » октября 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, сотрудников структурных подразделений, а также сотрудников филиала ФГБОУ ВПО «Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)»

г. Ростов-на-Дону
2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации сотрудников ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)» (далее – университет), работников, занимающих должности научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав, научные работники) (далее – работники), сотрудников филиала университета.

1.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

К научным работникам относятся должности главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника.

1.3. Настоящее Положение распространяется на сотрудников всех структурных подразделений университета и филиалов университета.

1.4. Аттестация работников может проводиться до истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному частью 3 статьи 332 Трудового Кодекса РФ или в течение срока срочного трудового договора. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров.

1.6. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация таких работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Аттестационная комиссия дает рекомендации лицам, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в соответствии с действующим законодательством, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, на замещение соответствующей должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Заседание по данным вопросам проводится в течение 5 дней, с даты поступления представления, подписанного руководителем подразделения аттестуемого.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации работников в университете формируется аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета. Контроль за деятельностью аттестационной комиссии осуществляет ректор.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается председателем аттестационной комиссии и письменно доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

2.6. Профессорско-преподавательский состав аттестуется по представлению заведующего кафедрой; научные работники - по представлению директора НИИ; заведующие кафедрой – по представлению декана;

деканы – по представлению проректора по учебно-методической работе, сотрудники структурного подразделения университета – по представлению руководителя структурного подразделения университета;

руководитель структурного подразделения университета - по представлению проректора, курирующего данное подразделение университета.

Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий работников, а также Положения о соответствующем структурном подразделении, Устава университета и иных локальных актов университета.

2.7. Указанное в п.2.6. представление /далее – представление/ должно содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также сведения об имеющихся результатах его профессиональной деятельности.

2.8. С представлением, поступившим в аттестационную комиссию, работник должен быть ознакомлен под расписку не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации. В течение этого времени работник имеет право представить в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую .

2.9. Аттестуемый работник вправе также представить в аттестационную комиссию заявление с соответствующим обоснованием о своем несогласии с представлением.

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

2.11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.12. В случае неявки 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 работника аттестационная комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

2.13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

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

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

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

2.16. При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны профессиональной деятельности аттестуемого, выносятся мотивированные рекомендации о профессиональной деятельности работника, в том числе о необходимости повышения квалификации.

2.17. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.18. В ходе заседания секретарем аттестационной комиссии ведется протокол.

2.19. Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Материалы аттестации работников передаются соответствующим специалистам управления кадров не позднее пяти рабочих дней после ее завершения для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Аттестационный лист и представление за аттестационный период передаются для хранения в личное дело аттестуемого. Обязанность по совершению указанных действий возлагается на секретаря аттестационной комиссии.

2.20. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению: ректора, председателя аттестационной комиссии, начальника правового управления.

3.3. Настоящее Положение основывается и регулируется действующим законодательством.