

Временное положение об аттестации работников государственных научных организаций

Утративший силу

Утверждено приказом Министра науки - президента Академии наук Республики Казахстан от 19.12.1997 г. N 241. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29.04.1998 г. N 506. Утратило силу - приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2002 года N 911 (V022171)

Настоящее Временное положение устанавливает порядок и условия проведения аттестации руководящих работников и специалистов научных организаций Республики Казахстан, и действует до момента его отмены или принятия нового Положения после выхода Закона о труде.

1. Аттестация руководящих работников и специалистов государственных научных организаций (далее работников) проводится с целью наиболее рационального их использования, улучшения качественного состава кадров, повышения эффективности их труда и деловой квалификации на основе объективной оценки деятельности работника, исходя из конкретных требований, предъявляемых к ним должностными обязанностями.

2. При аттестации руководителей оцениваются их профессиональный уровень, правовая культура, честность, организаторские способности, умение работать с людьми и создавать творческую атмосферу в коллективе.

При аттестации специалистов оцениваются эффективность и качество их труда, знание своего дела, взаимоотношения в работе и способности к самосовершенствованию.

При аттестации всех категорий работников делаются также выводы о соответствии их квалификаций тарифно-квалификационным характеристикам должностей, определяемым Министерством труда и социальной защиты Республики Казахстан, и служебной перспективе.

3. Аттестации подлежат все работники научных организаций, за исключением назначаемых на должность на контрактной основе сроком до двух-трех лет и младшего обслуживающего персонала.

От аттестации освобождаются работники, проработавшие в занимаемой должности по трудовому договору менее одного года, беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, молодые специалисты до окончания срока работы по направлению.

4. Аттестация работников, как правило, проводится один раз в год, но не реже одного раза в три года по решению первого руководителя организации. Аттестация первого руководителя проводится вышестоящей организацией.

5. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей. При этом для всех категорий работников, кроме общих показателей (уровень образования, стаж работы в данной или аналогичной должности), оцениваются степень самостоятельности, качество и своевременность выполнения заданий, соответствие квалификации работника сложности выполнения задания, личный вклад в выполняемую работу, повышение профессионального уровня. а также умение организовать эффективную работу и благоприятный психологический климат в коллективе.

6. Консультационную работу при проведении аттестации осуществляет научно-организационное подразделение Министерства науки - Академии наук Республики Казахстан.

7. Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией научной организации с участием профсоюзного органа через кадровую службу и включает следующие мероприятия:

- разъяснительную работу о цели, порядке и условиях проведения аттестации;
- разработку графика проведения аттестации;
- подготовку представлений на аттестуемых работников;
- создание аттестационной(ых) комиссии (комиссий) и обеспечение их работы.

8. График проведения аттестации утверждается руководителем организации и доводится до сведения аттестуемых работников не менее чем за месяц до начала аттестации. В графике приводятся:

- наименование подразделения, в котором работает аттестуемый работник, его фамилия, имя, отчество, должность, дата проведения аттестации и срок подачи представления в аттестационную комиссию, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.

9. Аттестация руководящего состава организации, как правило, должна предшествовать аттестации других категорий работников, подчиненных им.

Член аттестационной комиссии проходит аттестацию на общих основаниях, но в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

10. Состав аттестационной комиссии и ее председатель утверждаются руководителем научной организации по представлению ее кадровой службы, согласованному с ученым советом. В аттестационную комиссию включаются руководители подразделений, представители профсоюзной организации и

юристы, высококвалифицированные и опытные специалисты, в том числе не менее одного - из другой организации как сторонний представитель. Допускается создание нескольких аттестационных комиссий в зависимости от специфики учреждения. Кандидатуры стороннего представителя определяет вышестоящая организация.

11. На каждого работника, подлежащего аттестации, непосредственный руководитель подразделения, не позднее чем за две недели до начала ее проведения, готовит представление в соответствии с требованиями пункта 2 настоящего Положения.

Аттестуемый работник должен быть ознакомлен с представлением за две недели до аттестации.

12. Аттестационная комиссия рассматривает внесенное представление, заслушивает аттестуемого работника и руководителя подразделения. По результатам рассмотрения комиссия дает квалификационную оценку соответствия работника определенной должности ("соответствует занимаемой должности", "не соответствует занимаемой должности" и "аттестуется условно до") и принимает, в случае необходимости, рекомендацию о служебном продвижении или материальном поощрении аттестованного работника. При равенстве голосов, поданных за разные квалификационные оценки, решение принимается в пользу аттестуемого работника.

13. При неявке аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия может провести аттестацию этого работника в его отсутствие на основании представленных документов, с которыми аттестуемый был ознакомлен под роспись.

14. Квалификационная оценка работника и рекомендация комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого работника. Процедура голосования проводится при обязательном участии в заседании всех членов аттестационной комиссии, за исключением находящихся в это время за пределами республики. Результаты голосования определяются большинством голосов и, если голос стороннего представителя совпадает с большинством голосов, то принятое решение сообщается аттестуемому работнику сразу после окончания голосования.

15. В случае несовпадения голоса стороннего представителя с большинством голосов аттестационная комиссия заслушивает доводы стороннего представителя и переголосовывает квалификационную оценку и рекомендацию комиссии. Аттестуемому работнику сообщается то решение, за которое проголосовали не менее 3/4 членов комиссии. Если комиссия не набирает при переголосовании требуемое количество голосов, то принимается квалификационная оценка "аттестуется условно до".

16. Квалификационная оценка и рекомендация аттестационной комиссии записываются в аттестационный лист работника (форма прилагается), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, участвовавшими в голосовании. Аттестационный лист работника, после ознакомления аттестованного под роспись, хранится вместе с представлением в его личном деле.

17. Рекомендация аттестационной комиссии по каждому аттестованному работнику передается кадровой службой руководителю организации в недельный срок. По внесенной рекомендации комиссии руководитель организации принимает решение в пределах месячного срока после проведения аттестации работника.

18. Работник, признанный аттестационной комиссией несоответствующим занимаемой должности, может быть направлен на профессиональную переподготовку, понижен в должности либо уволен в установленном законодательством порядке.

19. Аттестованный условно до определенного срока работник включается в график очередной аттестации, следующий по истечению установленного ему срока.

20. В порядке контроля итоги аттестации работников рассматриваются соответственно на заседаниях бюро отделений наук и научно-технических советов национальных научных центров.

21. Трудовые споры, относящиеся к аттестации, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством, определяющим порядок рассмотрения таких споров.

Приложение
к Временному положению
об аттестации работников
государственных научных

организаций

Аттестационный лист работника

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____
6. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____
7. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником _____
8. Квалификационная оценка работника:
Количество голосов за _____ против _____ этой оценки.
9. Рекомендация аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____
Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____
Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
подпись работника и дата