

**Положение
о порядке аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального научного центра «Владикавказский научный центр
Российской академии наук»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук» (далее – Положение) устанавливает требования к порядку проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном научном центре «Владикавказский научный центр Российской академии наук» (далее – ВНЦ РАН).

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов и документов:

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

– Правила оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 № 312;

– Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.2. Действие Положения распространяется на работников ВНЦ РАН, замещающих научные должности:

–заведующие научными подразделениями;

–главные научные сотрудники;

–ведущие научные сотрудники;

–старшие научные сотрудники;

–научные сотрудники;

–младшие научные сотрудники.

1.3. Аттестация имеет следующие виды:

– плановая (осуществляемая периодически);

– внеплановая (внеочередная).

1.4. Плановая аттестация работников, занимающих должности научных работников, проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности, деловых качеств, знаний, опыта, навыков, способностей к выполнению трудовых обязанностей.

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 в развитие науки, создание и внедрение научных достижений в практику, сложность и своевременность выполнения исследований и влияние вклада на результативность и развитие организации;

– повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников, возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

1.5. Внеплановая аттестация проводится в случаях:

– необходимости выявления объективных причин неудовлетворительной работы одного или нескольких работников (в частности, при невыполнении работником условий трудового договора (эффективного контракта)) и определения подходящей квалификации работника должности при решении вопроса о переводе на низшую должность;

– необходимости выбора на объективной основе работника, квалификация и профессиональные качества которого дают работнику преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата и (или) численности работников.

1.6. Основными задачами аттестации являются:

– объективная оценка результатов научной деятельности научных работников в динамике за период, предшествующий аттестации, и установления соответствия их занимаемым должностям;

– содействие рациональному использованию научного и образовательного потенциала научных работников;

– определение необходимости повышения профессионального уровня научных работников;

– оптимизация подготовки, подбора и расстановки кадров;

– повышение ответственности за результаты работы;

– усиление роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.7. Аттестации не подлежат:

а) беременные женщины;

б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

в) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах «б») и «в») настоящего пункта, возможна не ранее, чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

Научные работники, с которыми трудовые договоры заключены на определенный срок, не подлежат плановой аттестации.

1.8. Плановая аттестация проводится в сроки, определенные приказом ВНИИ РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.9. Внеплановая аттестация проводится в сроки, определенные приказом ВНИИ РАН, в случае необходимости, в соответствии с п. 1.6. Положения.

2. Сроки проведения аттестации и образование аттестационных комиссий

2.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем ВНИИ РАН (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.2. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия (далее – Комиссия). В состав Комиссии входит директор ВНЦ РАН, представители трудового коллектива, некоммерческих организаций, являющихся получателями и заинтересованными в результатах ВНЦ РАН, ведущие ученые ВНЦ РАН и приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную деятельность сходного профиля, представителей кадровой, юридической служб и выборного органа первичной профсоюзной организации. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ВНЦ РАН. Председателем Комиссии является директор ВНЦ РАН. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник ВНЦ РАН, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу, ведение протоколов заседаний.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. При возникновении у члена Комиссии конфликта интересов, связанного с деятельностью Комиссии и способного повлиять на принимаемое Комиссией решение по кандидатуре аттестуемого научного работника, он обязан незамедлительно сообщить об этом председателю Комиссии. В этом случае он освобождается от участия в голосовании.

2.3. Председатель Комиссии возглавляет Комиссию, проводит заседание Комиссии, после подведения итогов голосования членов Комиссии сообщает аттестованному научному работнику результаты аттестации.

Секретарь Комиссии:

– за неделю до заседания Комиссии докладывает председателю Комиссии о количестве поступивших материалов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

– не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии оповещает членов Комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

– непосредственно до начала заседания сообщает Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии либо аттестуемого или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, с указанием причин;

– ведет протокол заседания Комиссии по установленной форме (приложение №4) в котором фиксирует результаты голосования и принятые Комиссией решения;

– не позднее пяти рабочих дней после проведения аттестации передает материалы аттестации научного работника в отдел кадров ВНЦ РАН (института, филиала) на хранение.

2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Члены Комиссии участвуют в заседании лично без права замены.

2.5. На период аттестации научного работника, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается.

2.6. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение принимает председатель комиссии. Непосредственный руководитель научного работника, являющийся членом Комиссии, не принимает участие в голосовании по указанному научному работнику.

2.7. Протокол заседания Комиссии и аттестационный лист научного работника подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Для каждого научного работника руководство ВНЦ РАН определяет основные задачи, а также устанавливает в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, в соответствии с Положением о рейтинговых и стимулирующих надбавках научным работникам и Критериями оценки труда научных работников (приложение № 1).

При проведении плановой аттестации значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не менее чем за два года до проведения аттестации.

3.2. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществляется общим отделом и ученым секретарем ВНЦ РАН при участии директоров и ученых секретарей филиалов и включает в себя:

- издание приказа о проведении аттестации с устанавливаемыми сроками и графиком проведения аттестации, списка аттестуемых работников, председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, срока и порядка представления необходимых материалов на аттестуемых;

- подготовку характеристик на аттестуемых работников;

- подготовку бланка аттестационного листа по установленной форме (приложение №2).

3.3. Приказ об аттестации доводится до сведения работников не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.4. На каждого научного работника, подлежащего аттестации, на основе сведений, содержащихся в Комплексной информационной системе ВНЦ РАН, готовится характеристика, которая подписывается непосредственным руководителем аттестуемого работника и представляется в Комиссию не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Характеристика должна содержать мотивированную оценку профессионально-деловых и личностных качеств аттестуемого научного работника, выполнения должностных обязанностей, результатов его профессиональной деятельности за последние пять лет.

3.5. Аттестуемый научный работник должен быть ознакомлен с характеристикой и другими материалами, поступившими в Комиссию, не менее чем за неделю до начала аттестации. Аттестуемый научный работник вправе представить в Комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление или пояснительную записку о своем несогласии с представленной характеристикой.

3.6. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации научный работник представляет в Комиссию за период с момента предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с момента поступления на работу):

- аттестационный лист (заполненные пункты 1-7);

- сведения о научном работнике (приложение №3);

- иные сведения и материалы по желанию научного работника.

3.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание Комиссии. В случае неявки научного работника на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки научного работника по уважительной причине Комиссия может назначить новый срок проведения аттестации или при наличии письменного заявления научного работника Комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. Уважительными причинами являются:

- болезнь аттестуемого работника или членов его семьи, подтвержденная соответствующим медицинским документом; - командировка работника;

- ежегодный оплачиваемый или иной отпуск аттестуемого работника;

- иные случаи неявки, которые Комиссия может посчитать уважительными.

В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии отдельных членов Комиссии либо аттестуемого работника или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее, чем за один рабочий день до заседания Комиссии сообщить об этом секретарю Комиссии.

3.8. Комиссия:

- рассматривает представленные характеристику и материалы;
- заслушивает доклад непосредственного руководителя аттестуемого научного работника, а в случае отсутствия непосредственного руководителя характеристику и материалы на аттестуемого научного работника представляет ученый секретарь ВЦ РАН (института, филиала);
- заслушивает сообщение аттестуемого научного работника.

3.9. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого научного работника применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных и качественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

3.11. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.12. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (приложение №4). 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.

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

3.14. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией (секретарем аттестационной комиссии) директору ВЦ РАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.15. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, в котором указываются сведения об ознакомлении работника с аттестационным листом, ставится личная подпись работника. Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, характеристика и другие материалы, представленные аттестуемым в Комиссию, хранятся в его личном деле. Материалы аттестации (приказы о проведении и результатах аттестации, протокол заседания Комиссии) хранятся в общем отделе ВЦ РАН и в соответствующих отделах филиалов (в отношении научных работников филиалов).

3.16. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, о принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется отделом кадров ВЦ РАН (института, филиала) работнику, в том числе с помощью отправки электронного сообщения.

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

Критерии оценки труда научных работников

1. Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (штук).

Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт - фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.

2. Общее количество опубликованных научных произведений (штук).

Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.

3. Общее количество комплектов выпущенной технологической документации (штук). *Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ организации.*

Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.

4. Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений (штук).

Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

5. Организация выпуска научных журналов (штук).

Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.

6. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (штук).

Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2002 г. N 131 «О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и техноло-

гических работ военного, специального и двойного назначения» и иными нормативными правовыми актами.

Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником при его участии.

7. Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также программу ассистентуры - стажировки (человек).

Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную квалификационную работу по программам ассистентуры - стажировки, которая выполнена под руководством работника.

8. Число международных научных конференций и конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник (штук).

Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.

9. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки в средствах массовой информации федерального уровня (штук).

Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN, репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию (тыс. руб.).

Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе:

- на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников;
- в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав;
- доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии работника.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
научного работника

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Дата рождения:
3. Образование:
4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке:
5. Ученая степень, ученое звание:
6. Общий трудовой стаж ____ лет, в т.ч. стаж работы в должности ____ лет
7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания) на эту должность: _____
8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации: (выполнены/ выполнены частично/не выполнены)
9. Решение аттестационной комиссии: (соответствует занимаемой должности/ не соответствует занимаемой должности)
10. Рекомендации аттестационной комиссии:

(о необходимости повышения квалификации, о прохождении повторной аттестации и др.)

11. Количественный состав аттестационной комиссии:

На заседании присутствовало _____ членов комиссии

Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____

12. Примечания: _____

Председатель аттестационной комиссии _____ ФИО, подпись
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ ФИО, подпись
Секретарь аттестационной комиссии _____ ФИО, подпись

Члены аттестационной комиссии:

_____ ФИО, подпись

_____ ФИО, подпись

_____ ФИО, подпись

Дата аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а): _____
подпись _____ расшифровка подписи

си

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о научном работнике

1. Фамилия:
2. Имя:
3. Отчество:
4. Дата рождения:
5. Место рождения:
6. Занимаемая должность:
7. Ученая степень:
8. Ученое звание:
9. Членство в государственных академиях наук:
10. Государственные и ведомственные награды:
11. Наименование учебного заведения, в котором получено высшее образование:
12. Полученная специальность и квалификация:
13. Год окончания вуза:
14. Стаж научной работы:
15. Общий трудовой стаж:
16. Стаж работы в ВНИЦ РАН:
17. Отрасль науки:

Сведения, представленные в таблице, достоверны и соответствуют личному делу научно-го работника.

Специалист отдела кадров _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

18. Индекс Хирша: по Web of Science; по РИНЦ.
19. Цитирование (всего за пять лет):
Web of Science; Scopus. РИНЦ.
20. Публикации (за последние пять лет):
 - Монографии и главы в монографиях:
 - Статьи в рецензируемых журналах:
 - Web of Science, Scopus, РИНЦ.
 - Статьи в научных сборниках:
 - Тезисы конференций:
21. Количество результатов интеллектуальной деятельности (РИД), на которые получены охранные документы (за последние пять лет). *Список результатов интеллектуальной деятельности научного работника, на которые получены охранные документы, составляется с указанием вида РИДа, наименования, авторов, правообладателя и даты регистрации:*
22. Количество грантов, научных контрактов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ (за последние пять лет). *Список грантов, в выполнении которых участвовал научный работник, составляется с указанием вида работ (грант, госконтракт, договор и др.), тематики работы, срока выполнения и роли:*

23. Количество подготовленных докторов/кандидатов наук (за последние пять лет). *Список докторов/кандидатов наук, подготовленных научным работником, с указанием Ф.И.О. диссертанта, темы диссертации, специальности, по которой защищена диссертация и года защиты:*

24. Участие в конференциях различного уровня (за последние пять лет): международные, с международным участием, всероссийские, региональные. *Список конференций, в которых участвовал научный работник, с указанием участия (приглашенный докладчик, докладчик, стендовое сообщение, заочное участие):*

25. Сведения об участии в экспертной работе с указанием уровня (за последние пять лет):

26. Сведения об участии в работе диссертационных советов (за последние пять лет) с указанием роли:

27. Сведения об участии в редакционных коллегиях научных журналов (за последние пять лет) с указанием роли:

28. Сведения о научно-организационной работе за последние пять лет (участие в советах различного уровня, оргкомитетах конференций и др.) с указанием роли:

29. Количество грантов, научных контрактов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ за последние пять лет. *Список грантов, в выполнении которых участвовал научный работник, составляется с указанием вида работ (грант, госконтракт, договор и др.), тематики работы, срока выполнения и роли:*

Приложение 4
к Положению о порядке аттестации
научных работников ВНИЦ РАН

Протокол № ____
заседания аттестационной комиссии по аттестации научных работников
« ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: (Ф.И.О., должность)

Секретарь аттестационной комиссии: (Ф.И.О., должность)

Члены аттестационной комиссии: (Ф.И.О., должность)

Всего присутствовало _____ членов аттестационной комиссии из _____ членов

Приглашенные лица: (Ф.И.О., должность)

Присутствовали аттестуемые научные работники: (Ф.И.О. работника, должность, наименование подразделения)

Повестка дня: О проведении аттестации научных работников.

1. СЛУШАЛИ:

Рассмотрение представленных характеристик и материалов на (Ф.И.О. работника, должность, наименование подразделения)

Сообщение аттестуемого научного работника: (краткое содержание)

Вопросы к аттестуемому научному работнику и ответы на них:

ВЫСТУПИЛИ: (Ф.И.О., должность, краткая запись выступления)

РЕШИЛИ: Оценка профессиональной деятельности работника: (соответствует занимаемой должности /не соответствует занимаемой должности)

Рекомендации аттестационной комиссии: (о необходимости повышения квалификации, о прохождении повторной аттестации и др.)

Результаты голосования: ЗА _____ ПРОТИВ _____

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)