

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ **ИНСТИТУТ ЗЕМНОЙ КОРЫ**
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

22.12.2015г.

№_15/1_

г. Иркутск.

Во исполнение распоряжения ФАНО России и приказа Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести «Положение о порядке аттестации научных работников ИЗК СО РАН» в действие с 01.01.2016г. (приложение).

2. Начальнику отдела кадров Л.В. Плюсниной ознакомить научных сотрудников Института с настоящим Положением.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. Директора Института, д.г.-м.н.

К.Г. Леви

СОГЛАСОВАНО

Ученый секретарь Института

Р.П. Дорофеева

Начальник отдела кадров

Л.В. Плюснина

Школьник 89021773000

Приложение к приказу № 15/1 от 22 декабря 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ
ИЗК СО РАН**

1. Настоящее Положение определяет порядок аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института земной коры Сибирского отделения Российской академии наук.

2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

3. Аттестации не подлежат:

а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

б) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

в) беременные женщины;

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

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

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет.

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

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).

7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника организация определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приложение к настоящему Положению) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 Для каждого из видов показателей результативности труда научная организация вправе определить критерии качества результатов.

Организация в соответствии с условиями трудового договора обязана ознакомить

научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 9 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:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит организация;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов организации.

8.1. Количественные и качественные показатели выражаются в следующих показателях:

8.1.1. Список трудов научного работника по разделам:

публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях;

статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях; публикации в материалах научных мероприятий;

патенты;

публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

препринты;

научно-популярные книги и статьи;

другие публикации по вопросам профессиональной деятельности

Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.

8.1.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

8.1.3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

8.1.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

8.1.5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

8.1.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

8.1.7. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

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

8.1.9. Количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник

8.1.10. Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник. (Учитываются научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования).

8.1.11. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня. (Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

8.1.12. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию
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.

8.1.13. Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника.

В аттестационную комиссию может представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

9. В целях проведения аттестации ученый секретарь Института ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу ученым секретарем и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены ученым секретарем из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в организацию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20

календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

10. Для проведения аттестации в организации создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии входят директор Института, заместители директора Института по научной работе; председатели секций Ученого Совета Института; ученый секретарь; начальник отдела кадров Института; представитель профкома Института; представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и заинтересованными в результатах организации, 2 научных сотрудника из других научных организаций сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Не позднее, чем за неделю до аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого научного работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своей несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

12. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов, научный работник признается соответствующим занимаемой должности.

Ученый секретарь при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 настоящего Положения.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

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

14. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

15. 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.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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, принятом аттестационной комиссией решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

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

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