

"СОГЛАСОВАНО"
с профкомом
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института биологии развития
им. Н.К.Кольцова РАН
председатель
Первичной профсоюзной организации
к.б.н. О.В. Брандлер


7 декабря 2015 г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института биологии развития
им. Н.К.Кольцова РАН
д.б.н. А.В. Васильев


7 декабря 2015 г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников";
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных"
- Законом РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне"

Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее соответственно - Порядок, работники, Институт).

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) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

4. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (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.

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 Института;

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

7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Института руководитель структурного подразделения определяет основные тематики исследований и задачи.

Значения количественных показателей результативности труда (Приложение 1 к настоящему Порядку) устанавливаются Ученым Советом Института и утверждаются Директором Института не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815).

Руководитель структурного подразделения обязан 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 Порядка. 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 Института;

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

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

9. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются 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 уполномоченным работником Института и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены Институт 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 Институт 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 Институте создается аттестационная комиссия (Приложение 2). Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность 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 уполномоченный работник Института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

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

11. Уполномоченный работник Института при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 настоящего Порядка.

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 Института при необходимости при личном участии работника.

12. 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).

13. 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.

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.

14. 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 в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Институтом в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ЗА ПЯТЬ ЛЕТ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ АТТЕСТАЦИИ**

Показатель	Должность научного работника					
	мнс	нс	снс	внс	гнс	зав. лаб.
<p><u>Обязательный показатель</u></p> <p>Количество статей, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования РИНЦ, Web of Sciences или Scopus, с импакт-фактором ≥ 2 (по зоологической тематике - с импакт- фактором $\geq 1,3$) по Web of Sciences. Для мнс и нс всех специальностей с импакт-фактором > 1 по Web of Sciences. При отсутствии статьи в Web of Sciences импакт-фактор определяется на основании данных РИНЦ или Scopus.</p>	1	2	2	2	2	3
<p><u>Рекомендованный показатель</u></p> <p>Количество статей, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования РИНЦ, Web of Sciences или Scopus, с импакт-фактором < 2 (по зоологической тематике - с импакт- фактором $< 1,3$) по Web of Sciences. Для мнс и нс всех специальностей с импакт-фактором ≤ 1 по Web of Sciences. При отсутствии статьи в Web of Sciences импакт-фактор определяется на основании данных РИНЦ или Scopus. Статьи с импакт-фактором = 0 по РИНЦ не принимаются в расчет.</p>	2	4	6	6	6	7

Обязательный показатель	1,5	2,5	4	5	6	7,7
<p>Общий балл, равный сумме импакт-факторов статей по Web of Sciences, в случае, если автор является первым или последним, или автором для переписки, или автором, приравненным к первому автору по вкладу в работу.</p> <p>В остальных случаях при оценке общего балла сумма импакт-факторов делится на 2.</p> <p>Для зоологических тематик общий балл указан в скобках.</p> <p>При отсутствии статьи в Web of Sciences импакт-фактор определяется на основании данных РИНЦ или Scopus.</p>	1,5 (1,5)	2,5 (2,5)	4 (2,7)	5 (3,3)	6 (3,9)	7,7 (5,0)
<i>Количество статей и общий балл могут быть уменьшены при наличии одного из следующих показателей:</i>						
Рецензируемая монография или рецензируемая глава в книге, выпущенная в официальных научных издательствах, учебно-методическое пособие						
Патент						
Научно-организационная деятельность: организация конференций и школ (председатель и секретарь оргкомитета), выпуска научных журналов (главный редактор, заместитель главного редактора, ответственный секретарь); информационно-аналитическая деятельность (руководитель информационно-аналитического отдела) и др.						
Учебно-методическая деятельность (ответственный исполнитель по специальности, дисциплине, лекционному курсу, практике)						
Руководство аспирантами						
Выполнение функций эксперта РФФИ, РНФ, министерств и ведомств						
Руководство грантами, научно-техническими проектами, работой по договорам и др. (руководитель и ответственный исполнитель)						
Руководство выборными органами Института (председатели и секретари Ученого совета, Диссертационных советов)						

Приложение 2

к Порядку проведения аттестации
работников, занимающих должности
научных работников Института

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. С целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности, для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия.

2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.1. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, представители выборного органа первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является Директор Института.

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

2.4. Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник Института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу Института.

3. Конкретные сроки, а также графики проведения аттестации, списки работников, подлежащих аттестации, утверждаются Директором, и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

3.1. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации

3.2. Секретарь комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 7 Порядка о проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников.

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 Института при необходимости при личном участии работника.

3.3. 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).

3.4. 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.

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.

3.5. 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 Институтом в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

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