

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт теоретической и прикладной электродинамики
Российской академии наук
(ИТПЭ РАН)



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИТПЭ РАН
академик РАН

« 31 » декабря 20 15 г.
А.Н. Лагарьков

«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора ИТПЭ РАН
по научной работе
д.ф.-м.н.

« 30 » декабря 20 15 г.
В.Н. Кисель

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
ИТПЭ РАН

« 30 » декабря 20 15 г.
Н.П. Глухова

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте теоретической и прикладной электродинамики Российской академии наук (далее - ИТПЭ РАН, Институт) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки России от 27.05.2015 № 538 "Об утверждении Порядка аттестации работников, занимающих должности научных работников" и определяет порядок, правила, основные задачи и

принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, порядок формирования и функционирования аттестационной комиссии, создаваемой в Институте в целях соблюдения требований действующего законодательства по проведению аттестации работников, занимающих научные должности.

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

1.3. Аттестации подлежат штатные научные работники Института, а также научные работники, которые работают по совместительству и с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.

1.4. 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 трёх лет.

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

1.5. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений 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.

1.6. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

II. Состав аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации в Институте приказом создается аттестационная комиссия. Копия приказа об аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Института.

2.2. В состав аттестационной комиссии включаются

- директор Института (председатель комиссии);
- заместитель директора Института по научной работе (заместитель председателя комиссии);
- заведующий отделом кадров;
- учёный секретарь Института;
- председатель профкома Института;
- представители некоммерческих организаций, заинтересованных в результатах деятельности ИТПЭ РАН, ведущие учёные, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля;

На заседании аттестационной комиссии имеет право присутствовать (без права голоса при голосовании) заведующий лабораторией или руководитель группы, подчиненный которого проходит аттестацию.

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

2.4. Численность и персональный состав аттестационной комиссии устанавливаются приказом директора Института.

2.5. Председатель аттестационной комиссии на первом заседании аттестационной комиссии назначает Секретаря аттестационной комиссии из числа её членов.

Секретарь аттестационной комиссии ведёт протоколы заседаний аттестационной комиссии, организует документооборот и делопроизводство аттестационной комиссии, исполняет иные полномочия.

III. Информационная база

3.1. В целях проведения аттестации и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, Институт ведет информационную базу (далее База), содержащую сведения о следующих результатах труда научных работников:

- сведения о публикациях (в том числе индексируемых в WoS, Science, Scopus, РИНЦ);
- сведения о монографиях и главах монографий при наличии номера ISBN;
- сведения об объектах интеллектуальной собственности;
- сведения об участии в грантах;
- сведения об участии в научно-организационной, научно-технической и производственно-хозяйственной деятельности по направлениям (проблемам) деятельности Института;
- сведения об участии в темах, разрабатываемых в ИТПЭ РАН в рамках Программы фундаментальных научных исследований государственных академий наук и в рамках федеральных целевых программ;
- сведения об участии в работах по соглашениям, договорам и контрактам;
- сведения об участии в международных контрактах;
- сведения об участии в проектах в программах Президиума РАН;
- сведения об участии в научных мероприятиях (конференциях, симпозиумах и др.);
- сведения о педагогической деятельности;
- сведения о выпущенной конструкторской и технологической документации;
- сведения о других результатах научной и научно-организационной деятельности.

3.2. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в Базе, Институт через официальный сайт предоставляет научному работнику доступ к Базе в части относящихся к нему сведений.

3.3. Сведения о результатах труда научных работников вносятся в Базу непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, а в отдельных случаях – уполномоченным работником Института. Уполномоченный работник устанавливается распоряжением по Институту.

3.4. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе внести изменения самостоятельно или обратиться в аттестационную комиссию Института с просьбой об устранении неточностей. В отдельных случаях указанные сведения

IV. Порядок проведения аттестации

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается дирекцией Института и доводится до сведения работников,

подлежащих аттестации, не менее чем за 30 дней до дня проведения аттестации, под роспись либо с помощью отправки работнику электронного сообщения.

4.2 Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении его показателей результатов научной деятельности, а также представить аттестационной комиссии любые дополнительные сведения по своему усмотрению в дополнение к сведениям, указанным в данном Положении.

4.3. Аттестуемый работник проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, а при необходимости осуществляет их корректировку в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения аттестации.

4.4. В целях проведения аттестации Институт определяет перечень количественных показателей результативности труда (Приложение 1).

4.5. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации.

4.6. Институт под роспись знакомит научного работника с установленным перечнем количественных показателей результативности труда.

4.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе содержащихся в Базе сведений о результатах трудовой деятельности работников, которая ведется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и личный вклад работника, а также вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) в деятельность Института.

4.8. В ходе аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в перечне согласно пункту 4.4 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 – в присутствии работника.

4.9. Аттестационной комиссией на основе всестороннего рассмотрения результатов работы научного работника принимается одно из следующих решений:

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

В последнем случае аттестационная комиссия вправе сформулировать свои предложения для представления директору института о последующем трудоустройстве сотрудника.

4.10. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение 2). На всех аттестуемых в ходе заседания заполняется единый протокол.

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.

4.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 3), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования и принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с момента принятия решения предъявляется работнику для ознакомления (работник расписывается на выписке и проставляет дату ознакомления с решением аттестационной комиссии) и размещается Институтом в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф" при наличии технической возможности размещения такой информации в данной системе.

4.12. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в дирекцию 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.

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

5.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования и науки.

5.3. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящее Положение аналогична процедуре его принятия.

5.4. Изменение наименования Института, а также смена директора не прекращают действия настоящего Положения

Приложения:

1. Перечень количественных показателей результативности труда работников, занимающих должности научных работников.
2. Форма Протокола заседания аттестационной комиссии.
3. Форма Выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.

Учёный секретарь
ИТПЭ РАН

А.Т. Кунавин

Перечень количественных показателей результативности труда работников, занимающих должности научных работников

Должность	Ученая степень	Число монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, Ноу-хау, научных и научно-технических отчетов (НИР, НИОКР, ТУ, ТИ)	Участие в общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)	Тема в институте, российские и международные программы (гранты), программы РАН, российские и международные договоры (контракты)	Подготовка кадров
Наличие за последние 5 календарных лет*					
ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет. Опыт научно-организационной работы	не менее 7	в качестве устного докладчика	руководство исследованиями (или участие не менее чем в двух темах)	Иметь подготовленных докторов или кандидатов наук или участие в обучении аспирантов и студентов.
ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Доктор наук	не менее 10	в качестве устного докладчика	руководство исследованиями	Иметь подготовленных докторов, кандидатов наук, или чтение лекций, или руководство аспирантами.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Доктор наук. В исключительных случаях, кандидат наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.	не менее 7	наличие докладов	руководство исследованиями	Иметь подготовленных докторов, кандидатов наук, магистров, бакалавров, или чтение лекций, или руководство аспирантами, или руководство студентами (бакалавры или магистры).
СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Доктор или кандидат наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.	не менее 5	наличие докладов	участия в качестве ответственного исполнителя работ или основного исполнителя в грантах, контрактах	
НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Кандидат наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.	не менее 3	участие в числе авторов докладов	участие в числе исполнителей работ	
МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в	наличие публикаций	участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных		

	том числе опыт научной работы в период обучения.		конференциях российского или институтского масштаба.		
ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ	Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю.				

* При проведении аттестации в срок до 5 лет, количественные показатели изменяются пропорционально количеству лет отработанного времени с округлением в меньшую сторону.

При проведении аттестации сотрудников, работающих по совместительству, количественные показатели изменяются пропорционально отработанному времени с округлением в меньшую сторону.

ПРОТОКОЛ №
заседания аттестационной комиссии
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института теоретической и прикладной электродинамики
Российской академии наук

от «____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии – _____
(Фамилия И.О., должность)

Члены комиссии – _____
(Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

_____ (Фамилия И.О., должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ: Плановая аттестация _____
(Фамилии И.О. аттестуемых)

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов _____
(Фамилия И.О. аттестуемого)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год 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 на эту должность _____

8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации (при наличии рекомендаций) _____

9. Оценка уровня деятельности работника _____

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____ человек

На заседании присутствовало _____ членов комиссии

11. Результаты голосования: «соответствует занимаемой должности» _____ ГОЛОСОВ

«не соответствует занимаемой должности» _____ ГОЛОСОВ

12. Рекомендации аттестационной комиссии (при наличии) _____

13. Дата следующей аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №
заседания аттестационной комиссии ИТПЭ РАН

_____ (фамилия, имя, отчество аттестуемого)

_____ (занимаемая должность)

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ года

1. Присутствовало на заседании _____ членов аттестационной комиссии.

2. Результаты голосования:

– «соответствует занимаемой должности»

подано _____ ГОЛОСОВ

– «не соответствует занимаемой должности»

подано _____ ГОЛОСОВ

3. По результатам голосования _____

_____ (фамилия, инициалы аттестуемого)

занимаемой должности _____

_____ (должность аттестуемого)

_____ (соответствует, не соответствует – нужное вписать)

4. Дата следующей аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии _____

_____ (подпись)

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

_____ (подпись)

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

С результатом аттестации ознакомлен _____

_____ (подпись аттестованного лица и дата)