Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук

ПРИКАЗ

« 01 » марта 20 22 г. № 149(1252)

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН

В целях организации работы по определению уровня профессиональной подготовки и подтверждения соответствия научных работников УФИЦ РАН, обособленных структурных подразделений УФИЦ РАН занимаемым должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», а также Уставом УФИЦ РАН, на основании решения Президиума УФИЦ РАН от 22.02.2022 г., протокол № 7, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН» (Приложение).
2. Научно-организационному отделу (Фаттаховой Р.Х.) разместить электронный образ настоящего приказа и приложения к нему на официальном сайте УФИЦ РАН.
3. Директорам обособленных структурных подразделений УФИЦ РАН обеспечить ознакомление с настоящим приказом под подпись научных работников, осуществляющих трудовую деятельность в обособленных структурных подразделениях УФИЦ РАН.
4. Заведующему лабораторией современных проблем региональной экономики УФИЦ РАН Зулькарнаю И.У. ознакомить с настоящим приказом под подпись научных работников лаборатории современных проблем региональной экономики УФИЦ РАН.
5. Признать утратившим силу приказ УФИЦ РАН от 29.06.2021 г. № 265 (1252) «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должность научных работников УФИЦ РАН» со дня вступления в силу настоящего приказа.
6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 года.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель В.П. Захаров

Приложение
к приказу УФИЦ РАН
от «01» 03 2022 г. № 149/252)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук» (далее – «Положение»), является локальным нормативным актом, определяющим правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН.

1.2. Аттестация проводится в целях определения (подтверждения) соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию научно-исследовательского, образовательного, творческого и кадрового потенциала научных работников УФИЦ РАН; повышению их профессионального уровня; выполнению требований квалификационных характеристик должностей при осуществлении отбора и назначения; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.3. Правовой основой настоящего Положения является действующее законодательство Российской Федерации, в том числе Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих; профессиональные стандарты, регламенты и требования, Устав УФИЦ РАН, настоящее положение.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Центра после рассмотрения и рекомендации Президиума УФИЦ РАН, с учетом мнения Единого представительного органа первичных профсоюзных организаций, объединяющих работников УФИЦ РАН. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку, в том числе к его приложениям, утверждаются и вступают в действие в установленном законом порядке.

1.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия проведения аттестации

2.1 Плановая аттестация научных работников проводится периодически, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Внеплановая аттестация может проводиться в любое время в установленном законом порядке.

2.2. Решение о проведении аттестации научных работников принимается руководителем УФИЦ РАН/ОСП УФИЦ РАН.

Одновременно с приказом о проведении аттестации научных работников, утверждается список аттестуемых лиц и график поведения аттестации, в котором указывается ФИО аттестуемого, должность, дата и место проведения аттестации. Приказ о проведении аттестации научных работников и график проведения аттестации доводится до сведения работников, занимающих должности научных работников, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Научные работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с приказом и графиком под подпись с указанием даты ознакомления.

2.3. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

- результаты научной деятельности работников и (или) возглавляемых ими научных подразделений (научных групп) в их динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые сотрудниками количественные показатели результативности труда. Исключение составляют работники, работающие на неполную ставку, проработавшие в организации на момент проведения аттестации менее 2-х лет или часть 2-летнего периода которых пришлась на время нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет. В этом случае расчет показателей производится пропорционально отработанному периоду;
- личный вклад работников в развитие данного направления науки, и влияние вклада на результативность и развитие организации;
- наличие ученых степеней;
- повышение личного профессионального уровня.

2.4. 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 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.

2.5. Внеплановая аттестация проводится по тем же критериям, что и плановая аттестация.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится на основе объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении.

3.2. Не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации, научный работник предоставляет в аттестационную комиссию следующие сведения за период его работы с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу):

1) Характеристику научного работника, подлежащего аттестации (приложение 1), которая должна содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности, подписанная руководителем научного подразделения.

2) Список трудов научного работника по разделам:

- публикации в рецензируемых периодических научных изданиях;
- научные монографии, главы в монографиях;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- патенты и другие свидетельства о регистрации РИД;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации.

3) Список грантов, договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

4) Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях, в том числе в их подготовке и проведении;

5) Сведения о педагогической деятельности научного работника;

6) Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов;

7) Сведения о защите диссертации научным работником в период, за который проводится аттестация, а также о защитах диссертаций под руководством научного работника;

8) Сведения о работе научного работника в диссертационных советах;

9) Сведения о премиях и наградах.

3.3. При каждой аттестации в аттестационную комиссию предоставляется аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

3.4. Не позднее, чем за неделю до проведения аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого научного работника под подпись с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период (Приложение 2) и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

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

4. Состав и работа аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации научных сотрудников приказом формируется аттестационная комиссия (далее – Комиссия) в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, а также членов комиссии.

4.2. В состав комиссии включаются руководитель Центра, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации Центра,

высококвалифицированные научные работники Центра, представители 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.

4.3. Председателем аттестационной комиссии является руководитель Центра. Заместителем председателя аттестационной комиссии является один из членов комиссии (для ОСП – директор Института).

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

4.4. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

4.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом Руководителя Центра. Число членов комиссии должно быть не менее 7 человек, при этом общее число членов комиссии должно быть нечетным. Более половины состава комиссии должны составлять сотрудники Института, научные работники которого проходят аттестацию.

4.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. В случае равного распределения голосов при голосовании, решающим является голос председателя Комиссии.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

4.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника за заседание без уважительных причин, либо при обращении научного работника о проведении заседания без его участия, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.8. При проведении аттестации комиссия руководствуется перечнем количественных показателей результативности труда (Приложение 1 к Положению).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливается Центром не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации. Центр должен ознакомить работника с установленным перечнем количественных показателей результативности труда.

При проведении аттестации комиссия проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение либо превышение запланированных основных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

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

4.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

В случае несоответствия работником занимаемой должности принимается решение в порядке, установленном трудовым законодательством.

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, достижения и (или) недостатки в работе, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

4.10. В ходе заседания комиссии ведется протокол, который подписывают все члены комиссии.

Решение комиссии об аттестации научного работника оформляется в аттестационном листе, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под подпись в трехдневный срок со дня аттестации. Заполненный аттестационный лист хранится в личном деле научного работника.

Формы аттестационного листа и протокола заседания аттестационной комиссии прилагаются к настоящему Положению (приложения 3, 4)

4.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику под роспись и размещается на сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отказ работника от ознакомления с выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии под роспись оформляется соответствующим актом.

4.12. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в течение 2-х месяцев со дня проведения аттестации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Мотивированное мнение Объединенной профсоюзной организации работников УФИЦ РАН учтено.

Протокол заседания ОКП УФИЦ РАН от «10» февраля 2022 г. № 03

Председатель Объединенного
комитета профсоюза УФИЦ РАН С.П. Носарева

Приложение 1
к Положению о порядке проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников УФИЦ РАН, утвержденному приказом УФИЦ РАН
от 01.03 2022 г. № 149(1252)

Перечень количественных показателей результативности труда

№ п/п	Количественный показатель результативности труда	Единица измерения	Миним. числовые значения показателя	Комментарий
Основные показатели				
1	Число научных публикаций работника, занимающего должность научного работника (далее – работник) в периодических журналах и рецензируемых изданиях книжного фонда (за последние 5 лет)	шт.	Г.н.с. – 12 В.н.с. – 10 С.н.с. – 8 Н.с. – 5 М.н.с. – 3	Учитываются все научные публикации в периодических журналах и рецензируемых изданиях книжного фонда за отчетный период по профилю НИР УФИЦ РАН/ОСП (публикации в журналах Q1 считаются за две публикации)
2	Комплексный балл публикационной результативности (среднее значение за последние 3 года)	балл	Кроме гуманит. и обществ. направл. науки Г.н.с. – 2 В.н.с. – 1,5 С.н.с. – 1 Н.с. – 0,75 М.н.с. – 0,5 Для гуманит. и обществ. направл. науки Г.н.с. – 4 В.н.с. – 3 С.н.с. – 2 Н.с. – 1.5 М.н.с. – 1	Комплексный балл публикационной результативности определяется в соответствии с Методикой расчета качественного показателя государственного задания «Комплексный балл публикационной результативности» для научных организаций, подведомственных Минобрнауки РФ (для ЮУБСИ и БНИИСХ требования в два раза ниже)
Дополнительные показатели				
1	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	не установлено	Указывается все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организации, являющихся получателями

				результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.
2	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	не установлено	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. Учитываются экспертизы, выполненные по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала «Знание»
3	Организация выпуска научных журналов	шт.	не установлено	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе о взаимодействии с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN
4	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (далее – результаты), учтенных в государственных информационных системах	шт.	не установлено	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательски, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения
5	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук под руководством работника, численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук под руководством работника	шт.	не установлено	Учитываются лица, защитившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук, которая выполнена под руководством работника

6	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	шт.	не установлено	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования
7	Число материалов конференций с международным участием, в которых принял участие работник	шт.	не установлено	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования
8	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс.руб.	не установлено	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в т ом числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; от распоряжения полученных ранее результатов интеллектуальной деятельности по лицензионным договорам, договорам отчуждения исключительных прав; доходов от деятельности хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается во внедрении, (практическом) применении результатов интеллектуальной деятельности, полученных при участии работника

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
аттестации работников, занимающих
должности научных работников УФИЦ РАН

Характеристика
научного работника, подлежащего аттестации

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения: _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации: _____

4. Занимаемая должность, дата назначения: _____

5. Стаж работы по специальности: _____

6. Решение предыдущей аттестации, дата ее проведения: _____

7. Результаты работы за период с даты предшествующей аттестации до настоящего времени, оценка профессиональной деятельности (с приложением дополнительных материалов при их наличии)

8. Дисциплинарные взыскания: _____

9. Поощрения: _____

10. Приложение:

1.
2.
3.

Руководитель _____ _____ _____
(структурное подразделение) (подпись) (ФИО)

С характеристикой ознакомлен _____
(подпись, ФИО аттестуемого)

Со сведениями, указанными в характеристике, согласен: _____
(подпись, ФИО аттестуемого)

Не согласен: _____
(указываются причины)

Приложение №3
к Положению о порядке проведения
аттестации работников, занимающих
должности научных работников УФИЦ РАН

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения: _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации (что окончил и когда, специальность и квалификация, ученая степень, ученое звание): _____

4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания): _____
_____

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности: _____

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них: _____
_____

7. Замечания и предложения членов аттестационной комиссии:_____
_____

8. Замечания и предложения аттестуемого:_____
_____

9. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации:_____
_____

10. Оценка деятельности работника по результатам голосования:
- соответствие должности _____
- отнесение к разряду оплаты _____

Количество голосов: ЗА _____; ПРОТИВ _____

11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____
_____

12. Примечания: _____
_____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

Заместитель председателя _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись)

_____
(подпись)

Дата аттестации «____» _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись, ФИО аттестованного)

13. Решение руководителя по итогам аттестации и дата его принятия:

Приложение №4
к Положению о порядке проведения
аттестации работников, занимающих
должности научных работников УФИЦ РАН

Протокол
заседания аттестационной комиссии

«_____» _____- 20 ____ г. №____
г. Уфа

Председатель – _____
Секретарь – _____
Присутствовали: _____
_____
_____

Повестка:

О проведении аттестации _____
(ФИО аттестуемого)

_____

1. Слушали (ФИО докладчика) _____

Вопросы к аттестуемому и ответы на них прилагаются (аттестационный лист, приложение к настоящему протоколу)

2. Выступили:
1) _____
2) _____

Количество голосов членов комиссии: ЗА _____; ПРОТИВ _____

3. Реши
ли:
1) _____
2) _____

Приложения:
1) _____
2) _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись)