

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ФГБНУ Магаданский НИИСХ  
№ 13 от 25.10.2016

**Положение  
о проведении аттестации работников  
Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Магаданский научно-исследовательский  
институт сельского хозяйства»,  
занимающих должности научных сотрудников**

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ № 538 от 27 мая 2015 г. «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

1.3. Аттестации подлежат штатные научные работники ФГБНУ Магаданский НИИСХ, а также научные работники, работающие по совместительству, 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 трех лет.

1.5. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах 1.4. «в», «г» возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников 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.

1.7. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. До истечения двух лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация работников.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Для проведения аттестации работников в ФГБНУ Магаданский НИИСХ приказом директора создается аттестационная комиссия. Копия приказа об аттестационной комиссии размещается на официальном сайте ФГБНУ Магаданский НИИСХ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Численность и персональный состав аттестационной комиссии устанавливается приказом директора института.

## **3. Информационная база (далее 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 в ФГБНУ Магаданский НИИСХ ведется База, содержащая сведения по форме, указанной в Приложении 1.

3.2. Сведения о результатах труда научных работников вносятся в Базу по мере получения новых результатов уполномоченным работником ФГБНУ Магаданский НИИСХ. Уполномоченный сотрудник устанавливается распоряжением директора.

3.3. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в аттестационную комиссию ФГБНУ Магаданский НИИСХ с просьбой об устранении неточностей.

## **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором ФГБНУ Магаданский НИИСХ 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 представить аттестационной комиссии любые до-

полнительные 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, в срок, заканчивающийся не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

4.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника ФГБНУ Магаданский НИИСХ определяется индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда (Приложение 2), применяемый в целях проведения аттестации.

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

4.6. С установленным индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда научный работник ознакамливается под роспись.

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 п. 3 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты работника по следующим направлениям:

- формирование новых направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ФГБНУ Магаданский НИИСХ;
- 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;
- количественные и качественные показатели результативности труда работника.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. Материалы аттестации работников (Приложение 3, 4) передаются аттестационной комиссией руководителю учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

**Перечень сведений, предоставляемых для определения показателей результативности труда работников, подлежащих аттестации**

1. Список публикаций (в том числе индексируемых в WoS, Science, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN).

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

- название;
- тип публикации;
- полный список авторов;
- статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии»);
- название журнала или издательства;
- шифр ISBN (если есть);
- год публикации;
- том, выпуск, страница.

2. Список зарегистрированных в установленном порядке патентов.

По каждому патенту предоставляются следующие данные:

- название изобретения;
- полный список авторов;
- номер патента;
- дата публикации.

3. Сведения о работах по грантам, проектам, хоздоговорным работам.

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- тема проекта или договора;
- с кем заключен договор;
- список авторов;
- год выполнения.

4. Список докладов на конференциях.

По каждому докладу предоставляются следующие данные:

- название доклада;
- полный список авторов;
- докладчик;
- год проведения конференции;
- статус конференции (Российская/Международная и др.);
- название конференции;
- номер тома и страницы в сборнике трудов (докладов, тезисов).

**Перечень количественных показателей годовой результативности труда научных работников, подлежащих аттестации**

НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК
1. Количество публикаций, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Web of Science, Scopus) (пропорционально количеству соавторов)				
2. Количество публикаций в рецензируемых научных журналах (ВАК), индексируемых в РИНЦ, Agris и др. (пропорционально количеству соавторов)	3	3	2	1
3. Монографии, переводы монографий под редакцией (при наличии номера ISBN) (пропорционально количеству соавторов)				
4. Участие в международных и российских конференциях (очно/заочно) (пропорционально количеству соавторов)				
5. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (в т.ч. патенты на изобретение, полезную модель, свидетельства о регистрации сорта/породы) (пропорционально количеству соавторов)				
6. Руководство научным направлением в Плане НИР учреждения				
7. Руководство грантами РФФИ, РНФ, проектами в рамках Программ РАН, ФЦП (госконтракты)				
8. Количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации (технологии, технические условия, регламенты, рекомендации и др.), планы селекционной и племенной работы				
9. Количество научно-популярных публикаций и выступлений в средствах массовой информации), участие в выставках, ярмарках и др.				

НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК
10. Участие в выполнении региональных целевых программ, в разработке программных, законодательных, методических документов в сфере регионального АПК				
11. Количество экспертиз, выполненных по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций				
12. Количество лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) под руководством работника				
13. Количество лиц, защитивших выпускную квалификационную работу (бакалавр, магистр) под руководством работника				
14. Освоение образовательных программ послевузовского образования (аспирантура (адъюнктура), защита диссертации), а также программы повышения квалификации				
15. Количество договоров на выполнение научно-исследовательских работ, договоров лицензирования, прочих заключенных (полученных) при непосредственном участии работника				
16. Участие в экспериментальной и организационно- хозяйственной деятельности учреждения для выполнения НИР				
<b>ВСЕГО</b>	<b>Не менее 10</b>	<b>Не менее 8</b>	<b>Не менее 6</b>	<b>Не менее 4</b>

**Аттестационный лист**  
научного работника ФГБНУ Магаданский НИИСХ

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 (избрания) на эту должность \_\_\_\_\_
8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

9. Оценка деятельности работника \_\_\_\_\_
10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
 На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов комиссии \_\_\_\_\_  
 Количество голосов: ЗА \_\_\_\_\_ ПРОТИВ \_\_\_\_\_

11. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

12. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зам. председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника, дата)

**ПРОТОКОЛ**

заседания аттестационной комиссии ФГБНУ Магаданский НИИСХ

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: ФИО председателя, заместителя председатель, секретаря, членов аттестационной комиссии и других лиц присутствующих на заседании

Повестка дня:

Аттестация: ФИО работников, аттестуемых на данном заседании

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Комментарии, замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности работника \_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Количество голосов: ЗА \_\_\_\_\_ ПРОТИВ \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

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

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)