
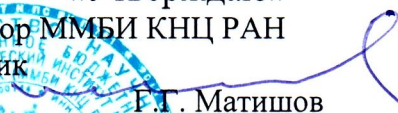


«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета ММБИ КНЦ РАН
 А.А. Олейник
от «18» Октября 2017 года



«Утверждаю»
Директор ММБИ КНЦ РАН
академик
 Е.Т. Матишов
«18» Октября 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Мурманского морского биологического института
Кольского научного центра Российской академии наук
(ММБИ КНЦ РАН)**

Мурманск
2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института ММБИ КНЦ РАН (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», действующим законодательством РФ и Уставом Института.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ММБИ КНЦ РАН.

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

1.4. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров в Институте.

1.5. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности оцениваются и учитываются:

- результаты научной деятельности научных 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 работы Института и на перспективы его деятельности;

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

- организаторские способности для руководителей научных подразделений Института.

1.6. 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;

- д) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет.

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

II. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий

2.1. Аттестация научных работников проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (или лицом исполняющим его обязанности) 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.

2.2. Для проведения аттестации научных работников, в организации формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных работников, представителей отдела кадров, выборного профсоюзного органа, а также ведущих ученых, приглашенных из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института. Изменения в состав Комиссии вносятся директором Института.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института. В случае его временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник, обеспечивающий внесение сведений в информационную базу Института, из числа работников ОНТИ.

2.5. При необходимости в случае большой численности аттестуемых научных работников или в зависимости от специфики их должностных обязанностей допускается формирование нескольких аттестационных комиссий.

2.6. Аттестация проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который разрабатывается отделом кадров совместно с секретарем Комиссии и утверждается директором Института. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

2.7. В исключительных случаях (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка аттестуемого лица) на основании заявления аттестуемого лица, возможны внесения изменений в график проведения аттестации, с назначением иной даты проведения аттестации для такого научного работника.

2.8. Настоящее Положение, а также приказ о составе аттестационной комиссии, размещаются на официальном сайте Института: <http://www.mmbi.info>.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится на основании 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. Оценка Комиссией научной деятельности аттестуемого основывается в соответствии с перечнем количественных показателей результативности его труда по занимаемой должности, содержащимся в его должностной инструкции.

3.3. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтom, с учетом мнения Ученого совета не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации. В соответствии с условиями трудового договора научного работника в обязательном порядке знакомят с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов, с внесением изменений в персональную должностную инструкцию. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

3.4. Для проведения оценки количественных и качественных показателей результативности труда аттестуемого в комиссию предоставляется следующий пакет документов, который формируется у секретаря Комиссии:

- а) ежегодно предоставляемые каждым работником и соответствующим образом оформленные отчеты о выполнении индивидуального научного плана;
- б) отзыв об аттестуемом от его научного подразделения с оценкой его профессиональных, деловых и личностных качеств, подписанный руководителем подразделения (отзывы на руководителей подразделений – от их кураторов из числа заместителей директора Института по науке).

Отзыв должен содержать:

- параметры научной деятельности, не учитываемые в отчетах о выполнении ежегодного индивидуального научного плана, которые по мнению аттестуемого и его подразделения, важны при общей оценке результативности его деятельности, с точки зрения новизны, актуальности и оригинальности исследований и полученных результатов, а также данные о научно-организационной, преподавательской работе, участии в грантах, публикациях, выступлениях, конференциях, руководстве аспирантами, защите и оппонировании диссертаций, поощрениях, другой внеплановой работе аттестуемого. Актуальную на момент аттестации информацию о выполнении сотрудником показателей и плановых тем, которая не получила отражение в отчетах.

К отзыву прилагается список публикаций аттестуемого со времени предыдущей аттестации, не позднее чем за последние пять лет (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), подписывается аттестуемым и ученым секретарем.

В процессе сбора, оценки и использования персональных данных, предоставленных в распоряжение Комиссии, должны учитываться требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.5. 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 Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденного Приказом Минобрнауки от 27.05.2015 г. № 538. 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.

3.6. В целях проведения аттестации в ММБИ КНЦ РАН ведется информационная база, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются приказом директора Института 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 секретарем аттестационной Комиссии и/или непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

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.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в персональной должностной инструкции.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным (личное участие работника в этом случае не требуется).

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели научного работника при необходимости при личном участии работника.

3.8. 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).

3.9. 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.

3.10. 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 доводится работнику под роспись секретарем Комиссии и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

3.11. На основании решения Комиссии, итоги аттестации подводятся приказом директора Института. В соответствии с действующим трудовым законодательством принимается решение о понижении или повышении сотрудника в должности.

3.12. Документ о результатах аттестации работника (аттестационный лист см. Приложение) передаются аттестационной комиссией в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для хранения в личном деле работника.

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

Перечень количественных показателей (Приложение к Положению об аттестации научных работников ММБИ КНЦ РАН)

Должность	Ученая степень	Публикации (за 5 лет)		Доклады на региональных, общероссийских и зарубежных конференциях (за 5 лет)	Участие в российских или международных грантах, проектах (включая этап подачи заявки) (за 5 лет)	Участие в обучении аспирантов, студентов, школьников (за 5 лет)
		Количество публикаций в журналах, индексируемых в российских и международных системах (WEB of Science, Scopus, РИНЦ и др.)	Из них: количество публикаций в журналах, индексируемых в WEB of Science и Scopus			
Главный научный сотрудник	доктор наук	10	6	2	2	1
Ведущий научный сотрудник	доктор наук / кандидат наук (в исключительном случае + 5 лет после присвоения степени)	7	5	2	2	1
Старший научный сотрудник	кандидат наук / без степени (в исключительном случае + стаж более 5 лет)	5	4	2	1	1
Научный сотрудник	кандидат наук / окончание аспирантуры / без степени (стаж более 3 лет)	3	2	1	0	0
Младший научный сотрудник	высшее образование	3	1	3 (молодежные институтские конференции)	0	0
Стажер-исследователь	высшее образование / среднее специальное образование (в исключительном случае)	1	0	2 (молодежные институтские конференции)	0	0
Заведующий лабораторией	доктор наук / кандидат наук	5	4	2	2	1
Заместитель заведующего	кандидат наук / без степени (в исключительном случае + стаж более 5 лет)	5	4	2	2	1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ НАУЧНОГО РАБОТНИКА ММБИ КНЦ РАН

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 трудовой деятельности работника _____
(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности)
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
11. Решение аттестационной комиссии _____
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов комиссии
Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____
13. Примечания: _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии:

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20 _____ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____