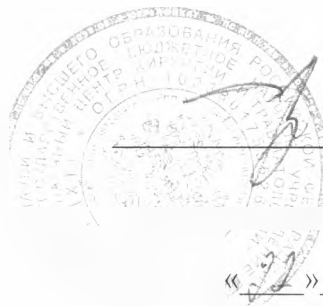


Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (ИНЦХТ)

Положение об аттестации научных работников/сотрудников



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНЦХТ

д.м.н., проф.
В.А. Сороковиков

« 22 » июль 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (далее – Центр) и определяет порядок аттестации научных работников.

1.3. Аттестация проводится с целью повышения эффективности деятельности Центра по подбору и расстановке кадров, стимулированию роста их квалификации и ответственности за результаты научной деятельности, определению уровня их профессиональной подготовки.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- усиление мотивации труда;
- определение соответствия работника занимаемой должности;
- выявление перспективы его должностного роста, стимулирование повышения его профессиональной компетентности;
- определение потребности в повышении квалификации, профессиональной подготовке или переподготовке научного работника;
- формирование резерва кадров на выдвижение на должности научного работника, обеспечение возможности планирования должностного роста.

В связи с этим особое значение имеют:

- объективность при определении качества исполнения научным работником закрепленных за ним должностных обязанностей и установлении с учетом квалификации, деловых и личностных качеств, соответствия занимаемой должности;
- выявление перспективных, энергичных, творчески мыслящих и инициативных работников для включения их в резерв на выдвижение на вышестоящие должности;
- разработка предложений по совершенствованию работы с научными кадрами, повышению эффективности труда, как отдельных научных работников, так и коллектива Центра в целом.

1.5. Аттестации подлежат все работники, занимающие должности научных работников /сотрудников.

1.6. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
 - б) научные работники, стаж которых в занимаемой должности составляет менее года;
 - в) беременные женщины;
 - г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.7. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом Центра, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.8. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем Центра (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в Центре, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

1.9. При проведении аттестации работников/сотрудников 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, влияние такого вклада на результативность и развитие Центра;

– повышение личного профессионального уровня работника и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых им подразделений (научных групп).

1.10. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Центр определяет основные задачи, а также на основании Примерного перечня количественных показателей результативности труда (Приложение 1) устанавливает индивидуальный перечень целевых качественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Приложение 2).

1.11. Центр в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

1.12. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

1.13. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в отчетах о результатах трудовой научной деятельности работников (далее соответственно – сведения о результатах), которые формируются в соответствии с Приложением № 1 к Положению об оценке эффективности деятельности научных работников ФГБНУ «ИНЦХТ» при реализации условий эффективного контракта.

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 Центра, ожидаемому вкладу работника в результативность Центра с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Центр;

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

1.14. Сведения ученому секретарю могут предоставляться самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, а также в виде ежегодных отчетов о научной деятельности, представляемых не позднее 15 ноября текущего года.

Сведения о результатах могут быть получены Центром 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.

2. Состав аттестационной комиссии

2.1. Проведение аттестации научных работников осуществляется на основе их научной деятельности аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия создается приказом директора Центра. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии Центра являются коллегиальность, объективность, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Центра, представители: Совета трудового коллектива, Совета молодых ученых, ведущих специалистов ИНЦХТ, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность.

Председателем аттестационной комиссии является директор Центра.

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 ученый секретарь Центра.

2.5. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Центром и размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Секретарь аттестационной комиссии оповещает работников, подлежащих аттестации в соответствии с п. 1.8. настоящего положения.

3.2. Научный работник, подлежащий аттестации, не позднее, чем за 2 недели до даты аттестации, представляет в аттестационную комиссию (секретарю) материалы за период работы с даты, определенной приказом директора. При первичной аттестации – с даты поступления на работу согласно Приложению № 3.

3.3. Руководителями подразделений в аттестационную комиссию подается **Представление** на аттестуемого работника (Приложение № 4), содержащее мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого.

3.4. Не позднее, чем за неделю до аттестации секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого научного работника с Представлением и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

3.5. Аттестуемый научный работник имеет право по собственной инициативе предоставить дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

3.6. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию без его присутствия.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации.

При наличии письменного заявления аттестуемого комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.7. 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).

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору Центра не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. Результаты аттестации работника заносятся в аттестационный лист (Приложение № 5), с которым аттестованный работник должен быть ознакомлен под подпись в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист хранится в личном деле.

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

3.13. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ.

4. Итоги проведения аттестации и решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. В срок не позднее двух месяцев после аттестации с учетом выводов и рекомендаций аттестационной комиссии директором Института принимается решение, которое оформляется соответствующим приказом о том, что работник:

- соответствует занимаемой должности;
- подлежит направлению на профессиональную переподготовку или повышение квалификации с последующей аттестацией через два года;
- переводится на вышестоящую должность или подлежит включению установленном порядке в кадровый резерв на вышестоящую должность;
- подлежит увольнению в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение работника по результатам данной аттестации не допускается.

4.2. Трудовые споры, возникающие в связи с проведением аттестации, рассматриваются Комиссией по трудовым спорам (назначается приказом директора в каждом конкретном случае) или судом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.3. После проведения аттестации специалистами Отдела кадров подводятся итоги аттестации: устанавливается общее число сотрудников, признанных соответствующими и не соответствующими занимаемым должностям, не прошедших аттестацию по различным причинам.

Положение согласовано с представителем работников ИНЦХТ, председателем Совета трудового коллектива.

Представитель работников  Н.В. Тишков

Положение принято и одобрено на заседании Ученого совета Центра от 19 марта 2021г., протокол № 2.

**Примерный перечень
количественных показателей результативности труда научных работников/сотрудников**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.
2.	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.
3.	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ организации. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.
4.	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.
5.	Организация выпуска научных журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.
6.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	шт.	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12 ап-

			<p>реля 2013 г. N 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1956; 2014, N 47, ст. 6555) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131 «О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 9, ст. 935; 2011, N 15, ст. 2138; N 37, ст. 5242; 2014, N 21, ст. 2718) и иными нормативными правовыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.</p>
7.	<p>Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования – программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)</p>	чел.	<p>Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника.</p>
8.	<p>Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также программу ассистентуры-стажировки</p>	чел.	<p>Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную квалификационную работу по программам ассистентуры-стажировки, которая выполнена под руководством работника.</p>
9.	<p>Количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми</p>	чел.	<p>Учитываются научные работники, привлеченные для реализации научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, руководство которыми осуществлял работник.</p>

	осуществлял работник		
10.	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
11.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
12.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: – на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; – в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; – от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав; – доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии работника.
13.	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника	тыс. руб.	Включает стоимость услуг по проведению исследований и разработок, выполняемых сторонними организациями по договорам (услуги центров коллективного пользования научным оборудованием, уникальных научных установок, информационные и аналитические услуги).

**Перечень
целевых показателей выполнения государственного задания научными
работниками/сотрудниками ИНЦХТ (в расчёте на 1,0 ставки) в год***

Должности	Коэффициент публикационной активности	Количество публикаций в журналах**, индексируемых базами научного цитирования (РИНЦ, Web of Science CC, Scopus) в год по тематике государственного задания ИНЦХТ
Младший научный сотрудник	≥ 1	Опубликована или принята к печати 1 работа (РИНЦ, Web of Science CC, Scopus)
Научный сотрудник	≥ 1	1 работа опубликована (РИНЦ) и 1 работа опубликована или принята к печати (Web of Science CC, Scopus)
Старший научный сотрудник	$\geq 1,4$	2 работы опубликованы (РИНЦ) и 1 работа опубликована (Web of Science CC, Scopus)
Ведущий научный сотрудник	≥ 2	2 работы опубликованы (РИНЦ), 1 опубликована и 1 принята к печати (Web of Science CC, Scopus)
Главный научный сотрудник	$\geq 2,4$	2 работы опубликованы (РИНЦ) и 2 опубликованы (Web of Science CC, Scopus)
Заведующий научного отдела, лаборатории	≥ 2	1 работа опубликована (РИНЦ), 1 работа опубликована и 1 принята к печати (Web of Science CC, Scopus)
Заместитель директора по научной работе	$\geq 2,4$	2 работы опубликованы (РИНЦ) и 2 опубликованы (Web of Science CC, Scopus)

*Учитываются статьи и статьи в соавторстве

**Учитываются также монографии, выпущенные научными международными и российскими издательствами, статьи в материалах конференций и сборниках, индексируемых международными базами научного цитирования (Web of Science CC, Scopus) патенты или другие охраняемые результаты интеллектуальной деятельности (как работа, индексируемая Web of Science CC, Scopus)

$$\sum_{k=1}^n \frac{1}{k^l}$$

Коэффициент публикационной активности

Здесь k^l -количество соавторов, i - ой публикации работающих в ИНЦХТ, n - число публикаций в год.

СПИСОК НАУЧНОЙ ПРОДУКЦИИ
за период с 20____ по 20____ гг.

Отдел ФГБНУ «ИНЦХТ» _____

ФИО _____

Должность, занимаемая по штату _____

Ученая степень _____

Общее число публикаций (за отчетный период) _____

№	Название публикации	Выходные данные работы	Перечень авторов
Журнальные статьи в зарубежной печати			
1			
2			
Журнальные статьи в отечественной печати			
1			
2			
Монографии			
1			
2			
Главы в монографии			
1			
2			
Статьи в сборниках с указанием ISSN издания			
1			
2			
Тезисы докладов в зарубежных изданиях			
1			
2			
Тезисы докладов в отечественных изданиях			
1			
2			
Методические рекомендации, пособия, технологии			
1			
2			
Патенты/ приоритетные справки			
1			
2			
Гранты РФФИ, РНФ и пр. (для руководителей грантов и хоздоговоров). Указать номер гранта /договора и общую сумму в тыс. руб.			
1			
2			
Договорные исследования РФФИ, РНФ и пр. (для руководителей грантов и хоздоговоров). Указать номер гранта /договора и общую сумму в тыс. руб.			
1			
2			

Подготовка доктора наук (после защиты / в процессе подготовки). Указать ФИО диссертанта и дату защиты	
1	
2	
Подготовка кандидата наук (после защиты / в процессе подготовки). Указать ФИО диссертанта и дату защиты	
1	
2	
Руководство обучением аспиранта (ФИО, отдел)	
1	
2	
Руководство обучением ординатора (ФИО, отдел)	
1	
2	
Чтение профильных лекций аспирантам /ординаторам / стажерам /на школах в рамках конгрессов и съездов (с представлением названия и даты).	
1	
2	
Выступление с докладами / лекциями на конгрессах и съездах (с представлением названия и даты).	
1	
2	
Руководство НИР (указать название темы и номер госрегистрации)	
1	
2	
Ответственный исполнитель темы НИР (указать название темы и номер госрегистрации)	
1	
2	
Исполнитель задачи темы НИР (привести № госрегистрации и название задачи с перечнем списков исполнителей).	
1	
2	
Оппонирование/ рецензирование и или представление отзыва на диссертацию (ФИО и вид деятельности).	
1	
2	

Подпись _____

Принял _____

Дата _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к аттестации на соответствие занимаемой должности

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность по штату, с какой даты в должности)

представляется к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Дата рождения _____

Образование _____ Окончил(а) _____

_____ (наименование учебного заведения, год окончания)

Специальность по образованию, квалификация _____

Ученая степень (год присвоения) _____

Ученое звание (год присвоения) _____

Общий трудовой стаж _____, стаж научно-педагогической работы _____

Занимаемая должность _____

(когда присвоена)

**Мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств
аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности:**

Руководитель структурного подразделения

Работник ознакомлен «__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

научного работника / сотрудника

ФГБНУ «Иркутский научный центр хирургии и травматологии»»

1. Фамилия имя отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____ (когда и какое учебное заведение окончил,

_____ специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

_____ (наименование занимаемой должности, структурного подразделения)

5. Стаж научно-педагогической работы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации

_____ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии

_____ (соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____, воздержались _____.

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Секретарь аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
Члены аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)
	_____	(подпись)	_____	(ФИО)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого, дата)

М.П.