



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ИМКБ СО РАН

академик И.Ф. Жимулев

«02» ноября 2016 г.

## **МЕТОДИКА ВНУТРЕННЕЙ ВНЕПЛАНОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ИМКБ СО РАН**

Методика разработана в целях эффективного проведения внутренней внеплановой аттестации (далее – Аттестация) научных сотрудников и научных подразделений ИМКБ СО РАН и является локальным нормативным актом, определяющим порядок подготовки и проведения аттестации научных сотрудников и научных подразделений с целью оценки соответствия занимаемым должностям и профессиональной компетентности, порядок деятельности аттестационной комиссии, в том числе оформление ее решений. Методика представляет собой положение об аттестации научных сотрудников, разработанное на основании Порядка проведения аттестации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. №538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая методика определяет порядок аттестации научных сотрудников и научных подразделений ИМКБ СО РАН.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и оценки уровня достижений и результатов деятельности лабораторий.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.3. При проведении аттестации для определения соответствия научных сотрудников занимаемым должностям, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

результаты научной и научно-образовательной деятельности научных сотрудников в их динамике за период с даты предыдущей аттестации (для новых научных сотрудников – с даты начала работы в организации);

личный вклад в развитие науки и технологий, решение научных и научно-технических проблем;

организаторские способности (для руководителей научных подразделений);

наличие ученых степеней и ученых званий.

1.4. Аттестации не подлежат:

научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.5. Аттестация проводится в случае рекомендации ее проведения руководством Российской академии наук совместно с руководством Федерального агентства научных организаций.

## **2. Подготовка к аттестации**

2.1. Для проведения Аттестации в организации формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных работников и представителя кадровой службы. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

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

2.3. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.4. Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются руководителем организации и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

## **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников и научных подразделений, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников, на основании «Положения о квалификационных требованиях к научным

сотрудникам и руководителям научных подразделений ИМКБ СО РАН» и дополнений к нему.

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, научный сотрудник представляет в аттестационную комиссию следующие материалы:

- список трудов научного сотрудника (публикации в рецензируемых журналах, монографии и главы в монографиях, статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях, публикации в материалах научных мероприятий, патенты, публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях, препринты, научно-популярные книги и статьи, другие публикации по вопросам профессиональной деятельности);
- список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный сотрудник, с указанием его конкретной роли (руководитель или исполнитель);
- сведения о личном участии научного сотрудника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
- сведения об участии научного сотрудника в подготовке и проведении научных мероприятий;
- сведения о педагогической деятельности научного сотрудника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
- сведения о премиях и наградах научного сотрудника за научную и педагогическую деятельность;
- сведения об участии научного сотрудника в редакционных коллегиях научных журналов.

3.3. В аттестационную комиссию представляются также:

- отзыв об исполнении научным сотрудником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем научного сотрудника. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности;
- аттестационный лист научного сотрудника с данными предыдущей аттестации (при наличии).

3.4. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, руководитель научного подразделения представляет в аттестационную комиссию сведения по форме «Структурная анкета научного подразделения ИМКБ СО РАН».

3.5. Не позднее, чем за неделю до аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого научного сотрудника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

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

3.6. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного сотрудника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного сотрудника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки научного сотрудника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации; либо, при наличии письменного заявления научного сотрудника, комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного сотрудника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, научный сотрудник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации научного сотрудника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются научному сотруднику непосредственно после подведения итогов голосования.

#### **4. Оценка аттестуемого научного сотрудника**

4.1. По результатам аттестации научного сотрудника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

4.2. При необходимости, в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного сотрудника.

4.3. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол. Результаты аттестации научного сотрудника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный научный сотрудник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист научного сотрудника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного сотрудника.

#### **5. Оценка научного подразделения**

5.1. Оценка научного подразделения проводится на отдельном заседании аттестационной комиссии с приглашением руководителя оцениваемого научного подразделения. В случае необходимости решения

обсуждаемых комиссией вопросов голосованием, руководитель оцениваемого научного подразделения в голосовании не участвует.

5.2. По результатам сравнительной оценки аттестационной комиссией всех форм «Структурная анкета научного подразделения ИМКБ СО РАН» составляется информационная справка для руководителя организации.

## **6. Правовые последствия аттестации**

6.1. Материалы аттестации научного сотрудника передаются работодателю в лице руководителя организации не позднее пяти дней после ее проведения для принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Информационная справка для руководителя организации по результатам сравнительной оценки форм «Структурная анкета научного подразделения ИМКБ СО РАН» передаются работодателю в лице руководителя организации не позднее пяти дней после ее проведения для принятия решений в соответствии с Уставом организации.

## **7. Порядок рассмотрения трудовых споров**

7.1. Научный сотрудник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Структура анкеты по лаборатории / отделу

1. Направления исследований лаборатории / отдела

2. Кадровый состав (общее число по категориям).

|                         | Научные сотрудники | Другие |
|-------------------------|--------------------|--------|
| Штатные                 |                    |        |
| Совместители            |                    |        |
| Студенты                |                    |        |
| Аспиранты (Вузы)        |                    |        |
| Аспиранты (ИМКБ СО РАН) |                    |        |

3. Количество грантов, в которых сотрудники принимают участие

|          | РНФ | РФФИ | Программы<br>РАН, СО РАН |
|----------|-----|------|--------------------------|
| 2015 год |     |      |                          |
| 2016 год |     |      |                          |

5. Перечень Госконтрактов в 2015-2016 годах, в которых сотрудники принимают участие, с указанием заказчика и объема финансирования:

6. Количество Хоздоговоров в 2015-2016 годах, в которых сотрудники принимают участие, с указанием заказчика и объема финансирования:

7. Количество монографий за 2011-2016 годы

8. Общее количество статей в 2015-2016 году в изданиях, индексируемых в Web of Science - .

9. Количество статей в 2015-2016 году в соавторстве с зарубежными исследователями -.

**10 Количество докладов на конференциях в 2015-2016 годах**

Всего –  
в том числе, устные -  
из них приглашенные -  
пленарные –

**11. Количество сотрудников, преподающих в вузах –**

**12. Средняя месячная зарплата в подразделении в 2016 году:**

Всего (без аспирантов и студентов) –  
Научных сотрудников -

**13. Перечень защищенных диссертаций в 2011-2016 гг. -**

**14. Премии и награды в 2011-2016 гг.:**

**15. Персональные достижения научных сотрудников согласно таблице**

| ФИО | Год<br>рождения | Должность | Ученая<br>степень | М | IF <sup>8</sup> | $\sum 8 IF/Ni_{wos}$ | $Ci_{wos}^8$ | $\sum 8 Ci/Ni_{wos}$ | $Ci_{wos}$ | h<br>индекс | $P6_{wos}$ | $\sum 6 P/Ni_{wos}$ | $P6_{принц}$ | $\sum 6 P/Ni_{принц}$ | Патенты<br>Программы<br>Базы<br>данных | Гранты<br>РНФ<br>Р/И | Гранты<br>РФФИ<br>Р/И | Гранты<br>РАН<br>Р/И |
|-----|-----------------|-----------|-------------------|---|-----------------|----------------------|--------------|----------------------|------------|-------------|------------|---------------------|--------------|-----------------------|----------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
|     |                 |           |                   |   |                 |                      |              |                      |            |             |            |                     |              |                       |                                        |                      |                       |                      |

- М – количество монографий за 2011-2016 г, в которых сотрудник является автором, соавтором.
- IF<sup>8</sup> - суммарный импакт фактор журналов, в которых сотрудник опубликовал статьи, по Web of Science (по данным за 2015 г.) за последние 8 лет (2009-2016 годы)
- $\sum 8 IF/Ni_{wos}$  - суммарный импакт фактор журналов в Web of Science, опубликованных за последние 8 лет (2009-2016 годы), с нормировкой IF каждого журнала на число авторов статьи.
- $Ci_{wos}^8$  - суммарное цитирование статей в Web of Science, опубликованных за последние 8 лет (2009-2016 годы).
- $\sum 8 Ci/Ni_{wos}$  - суммарное цитирование статей в Web of Science, опубликованных за последние 8 лет (2009-2016 годы), с нормировкой цитирования каждой статьи на число ее авторов.
- $Ci_{wos}$  - суммарное цитирование всех статей в Web of Science независимо от года публикации.
- h индекс - Индекс Хирша согласно Web of Science.

- $P_{\text{wos}}^6$  - число статей опубликованных за последние 6 лет (2011-2016 годы) в изданиях, индексируемых Web of Science.
- $\sum^6 P/N_{i \text{ wos}}$  - число статей опубликованных за последние 6 лет (2011-2016 годы) в изданиях, индексируемых Web of Science, с нормировкой каждой статьи на число ее авторов.
- $P_{\text{ринц}}^6$  - число статей опубликованных за последние 6 лет (2011-2016 годы) в изданиях, индексируемых РИНЦ.
- $\sum^6 P/N_{i \text{ ринц}}$  - Число статей опубликованных за последние 6 лет (2011-2016 годы) в изданиях, индексируемых РИНЦ, с нормировкой каждой статьи на число ее авторов.
- Патенты<sub>6</sub> - Число патентов, зарегистрированных программ и баз данных за последние шесть лет (2011-2016 годы), в которых патентообладателем является ИМКБ СОРАН.
- Гранты РНФ - число грантов РНФ за 2014-2016 год, в которых сотрудник принимает участие (Р- руководитель, И – исполнитель).
- Гранты РФФИ<sub>6</sub> - число грантов РФФИ за 2011-2016 годы, в которых сотрудник принимал или принимает участие (Р- руководитель, И – исполнитель).
- Гранты РАН<sub>6</sub> - число грантов РАН, СО РАН, в которых сотрудник принимает участие (Р- руководитель, И – исполнитель).