

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ РосНИИСК

«Россорго»

В.С. Горбунов

«31» января 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

А.Н. Асташов А.Н. Асташов

«31» января 2017 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБНУ РосНИИСК «Россорго»

«31» января 2017 г.

Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации научных работников

Федерального государственного бюджетного научного учреждения

**«Российский научно-исследовательский и проектно-технологический институт сорго
и кукурузы»**

Введение

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 штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда, усилению роли моральной и материальной заинтересованности в результатах своей деятельности. При аттестации сотрудников оцениваются эффективность и качество их труда, личный вклад в развитие науки и техники, создание и внедрение в народное хозяйство новых технологий.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Приказа от 27 мая 2015г. № 538 Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, руководителей структурных подразделений и вспомогательного персонала, непосредственно участвующих в научных исследованиях ФГБНУ РосНИИСК «Россорго».

1.3. При аттестации сотрудников оцениваются эффективность и качество их труда, личный вклад в развитие науки и техники, создание и внедрение в народное хозяйство продукта интеллектуального труда.

1.4. Аттестация научных работников института представляет собой компетентную оценку деловых качеств сотрудников и результатов их труда, и проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.5. График проведения аттестации, списки научных работников, подлежащих аттестации утверждаются приказом директора института.

1.6. Аттестации подлежат штатные научные работники ФГБНУ РосНИИСК «Россорго», а также научные работники, работающие по совместительству, с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.

1.7. 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.

1.8. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах 1.7. «в» и 1.7. «г», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.9. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности, возглавляемых ими подразделений (научных групп) за период, предшествующий аттестации.

- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие института;

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

1.10. Плановая аттестация проводится не чаще одного раза в 2 года и не реже чем один раз в 5 лет.

1.11. Директор института имеет право своим приказом назначить внеочередную аттестацию в следующих случаях:

- если необходимо оценить деятельность и качества работника в случае предполагаемого повышения его в должности;

- при решении вопроса об изменении должностного оклада работника;

- если необходимо выяснить причины неудовлетворительной работы отдельного работника или структурного подразделения (лаборатории, отдела, центра) института;

- в других случаях связанных с научно-производственной необходимостью.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации в ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» приказом создается аттестационная комиссия. Копия приказа об аттестационной комиссии хранится у ученого секретаря.

2.2. Численность и Состав аттестационной комиссии устанавливается приказом директора института, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- директор ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» (председатель комиссии),

- заместитель директора ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» по научной работе (заместитель председателя комиссии)

- главный специалист по кадрам ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» (секретарь комиссии),

- заведующие структурными подразделениями;

- председатель профсоюзной организации;

- ученый секретарь

3. Информационная 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, ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» ведет информационную базу, содержащую сведения по форме, указанной в Приложении 1, о следующих результатах труда научных работников:

- сведения о публикациях (в том числе индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ, Springer, Agris и других информационно-аналитических системах научного цитирования; монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);

- сведения о патентах;
- сведения об участии в конференциях;
- сведения о педагогической деятельности;
- сведения о научно-организационной работе:
- сведения о работе по грантам и контрактам;
- другие сведения.

3.2. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в электронной базе, научному работнику предоставляется доступ к той ее части, которая содержит сведения, относящиеся к нему.

3.3. Сведения о результатах труда научных работников вносятся в электронную базу, как правило, непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, а в отдельных случаях - уполномоченным работником. Уполномоченный сотрудник устанавливается распоряжением по Институту.

3.4. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в аттестационную комиссию ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» с просьбой об устранении неточностей или внести изменения самостоятельно.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации под роспись.

4.2. Аттестация проводится очно или заочно. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении показателей результативности его труда, а также представить аттестационной комиссии любые дополнительные 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, а при необходимости осуществляет их корректировку в срок, заканчивающийся не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

4.4. Для каждой научной должности ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» определяет примерный перечень показателей результативности труда (Приложение 2), применяемый в целях проведения аттестации. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников, которая ведется в соответствии с Пунктом 3 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы), по формированию новых направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ФГБНУ РосНИИСК «Россорго»;

4.5. 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.

4.6. 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 без учета голоса аттестуемого. 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.

4.7. Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист научного работника, аттестационная анкета и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного работника.

4.8. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в дирекцию ФГБНУ РосНИИСК «Россорго» не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

**Перечень сведений, предоставляемых для определения показателей
результативности труда работника, подлежащего аттестации (за 3 года)**

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

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

№ п/п	Название публикации	Список авторов	Название журнала, издательства, шифр ISBN	Год публикации, том, выпуск, страница
----------	---------------------	-------------------	--	--

2. Список, зарегистрированный в установленном порядке, патентов, авторских свидетельств.

По каждому патенту и авторскому свидетельству предоставляются следующие данные:

№ п/п	Название изобретения, селекционного достижения	Список авторов	Номер патента, авторского свидетельства	Дата регистрации в Госреестре
----------	---	-------------------	--	-------------------------------------

3. Сведения о работах по грантам и контрактам, руководстве темами плана НИР.

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

№ п/п	Тема проекта или гранта	Срок действия проекта, гранта
----------	-------------------------	----------------------------------

4. Список докладов на конференциях.

По каждому докладу предоставляются следующие данные:

№ п/п	Название конференции	Название доклада	Список авторов, докладчик	Статус конференции (русская/ международная)	Место, год проведения конференции	Название сборника, номер тома, страницы
----------	-------------------------	---------------------	---------------------------------	--	---	---

5. Руководство аспирантами, преподавательская деятельность.

6. Организация выпусков научных журналов (отмечается работа в редакционной коллегии или совете журнала)

- название журнала;
- ISSN журнала

7. Повышение квалификации (защита диссертации на соискание степени кандидата, доктора наук, стажировки, курсы повышения квалификации)

- название выпускной квалификационной работы, Диссертационного Совета;
- сведения о стажировках

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТИ – НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должность	Квалификационные требования (основные)	Критерии оценки (дополнительные требования)
Заведующий отделом (лабораторией)	Ученая степень (доктора/кандидата). Научные труды и изобретения. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.	Научное руководство отдельной темой. Руководство группой. Подготовка и повышение квалификации научных кадров (аспирантов) * для докторов. 10 публикаций за последние 3 года, в т.ч. 1 в рецензируемых журналах и сборниках (ВАК), патенты
Главный научный сотрудник	Ученая степень доктор наук и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет. Крупные научные труды, дипломы на открытия, автор селекционного достижения или изобретения и реализованные на практике результаты. Научный авторитет в соответствующей области знаний.	Научное руководство важным научным направлением. Формулирование новых направлений. Подготовка и повышение квалификации научных кадров (аспирантов) * для докторов. 10 публикаций за последние 3 года, в т.ч. 1 в рецензируемых журналах и сборниках (ВАК), патенты
Ведущий научный сотрудник	Ученая степень доктора наук и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет. Ученая степень кандидата наук и опыт работы по соответствующей специальности не менее 20 лет.	Научное руководство отдельной темой или разделом НИР. Руководство группой. 10 публикаций за последние 3 года, в т.ч. 1 в рецензируемых журналах и сборниках (ВАК), патенты
Старший научный сотрудник	Высшее профессиональное образование. Дополнительное послевузовское образование (аспирантура). Опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет. Научные труды или автор селекционного достижения или изобретения	Раздел темы НИР. 5 публикаций за последние 3 года, в т.ч. 1 ВАК.

	<p><i>Наличие ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</i></p>	
<p>Научный сотрудник</p>	<p>Высшее профессиональное образование. Опыт работы по специальности не менее 5 лет. Научные труды или автор селекционного достижения или изобретения <i>Наличие ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</i></p>	<p>Не менее 3-х публикаций за последние 3 года</p>
<p>Младший научный сотрудник</p>	<p>Высшее профессиональное образование. Опыт работы по специальности не менее 3 лет. Научные труды <i>Наличие ученой степени, окончание аспирантуры и прохождение стажировки - без предъявления требований к стажу работы.</i> <i>В порядке исключения — выпускники высших учебных заведений, получившие опыт в работе в период обучения (по рекомендации совета ВУЗа (факультета)).</i></p>	<p>Обучение в аспирантуре, не менее 1 публикации</p>