



ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ
ОБЪЕДИНЕННЫЙ
ИНСТИТУТ
ВЫСОКИХ
ТЕМПЕРАТУР
РОССИЙСКОЙ
АКАДЕМИИ НАУК

ИВТРАН

ПРИКАЗ

01.03.2022г.

№ 22-0533/к-а

Москва

Об аттестации работников,
занимающих должности научных
работников

Во исполнение Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) от 05 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую в ОИВТ РАН комиссию для проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников.
2. Утвердить состав комиссии для проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (Приложение 2).
4. Утвердить положение о порядке работы аттестационной комиссии (Приложение 3).
5. Считать Приказ № 1777/к от 01.12.2015 г., Приказ № 111а от 29.12.2021 г. утратившими силу.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа сохраняю за собой.

Заместитель директора ОИВТ РАН

А.В. Гавриков

СОСТАВ
Комиссии для проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников

Председатель:

Директор ОИВТ РАН
академик РАН

О.Ф. Петров

Зам. председателя:

Зам. директора по научной работе ОИВТ РАН
д.ф.-м.н.

А.В. Гавриков

Секретарь:

Зав. научно-организационным отделом

Е.Н. Олейникова

Члены комиссии:

Зам. директора по научной работе ОИВТ РАН
д.ф.-м.н.

М.М. Васильев

Зам. директора по научной работе ОИВТ РАН
д.ф.-м.н.

А.З. Жук

Зам. директора по научной работе ОИВТ РАН
к.ф.-м.н.

А.В. Тимофеев

Ученый секретарь ОИВТ РАН
д.ф.-м.н.

Р.Х. Амиров

Председатель профкома

Н.А. Ворона

Зав. отделом кадров

С.С. Спирина

Главный научный сотрудник
чл.-корр. РАН

А.Ю. Вараксин

Главный научный сотрудник
д.ф.-м.н.

Л.М. Василяк

Главный научный сотрудник
д.ф.-м.н.

Г.А. Кобзев

Старший научный сотрудник
д.т.н.

В.А. Зейгарник

Старший научный сотрудник
к.ф.-м.н.

Г.Д. Лизякин

Старший научный сотрудник
к.ф.-м.н.

И.В. Морозов

Старший научный сотрудник
к.ф.-м.н.

С.А. Пикуз

ГНЦ РФ ТРИНИТИ
д.ф.-м.н., профессор
ИТПЭ РАН

Ю.С. Акишев

д.ф.-м.н.

А.Л. Рахманов

МФТИ

д.ф.-м.н., профессор

С.И. Ткаченко

**Положение
о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников**

1. Данное положение разработано на основании Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

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

3. Аттестации не подлежат:

- а) 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.

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

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

5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором ОИВТ РАН (уполномоченным им лицом) 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.

6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

результаты научной деятельности работников и результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за 5 лет, предшествующих 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 и профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

7. В целях проведения аттестации для каждого работника определяется перечень количественных показателей результативности труда, в соответствии с занимаемой им должностью (Приложение 2.1).

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

Отдел кадров обязан ознакомить работника с установленным для него перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее - информационная база), которая ведется в соответствии с п. 9 Порядка. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и личный вклад работника, а также вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) в направления и тематики научной деятельности организации.

9. В целях проведения аттестации ОИВТ РАН ведет информационную базу, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах научной деятельности вносятся в информационную базу самим работником, путем заполнения персональной рейтинговой карточки на сайте ОИВТ РАН (<http://jiht.ru>). Сведения вносятся по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Проверку полноты и достоверности сведений, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

Аттестуемый работник вправе представить дополнительные сведения, отражающие достижения в профессиональной и общественной деятельности (участие в редакционных коллегиях научных журналов, в организационных комитетах научных конференций, проведение экспертиз и иных услуг по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала «Знание» и т.д.), секретарю аттестационной комиссии в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

10. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии входят:

директор ОИВТ РАН (председатель комиссии);

заместитель директора ОИВТ РАН по научной работе (заместитель председателя комиссии);

представитель научно-организационного отдела ОИВТ РАН (секретарь комиссии),

представитель Профкома ОИВТ РАН;

представитель одного из институтов, подведомственных МИНОБРНАУКИ РОССИИ;

представитель одного из российских ВУЗов;

представитель одного из отраслевых российских институтов;

руководитель отдела кадров ОИВТ РАН;

представители научных подразделений ОИВТ РАН;

представитель от совета молодых ученых ОИВТ РАН.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте ОИВТ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника согласно п. 7 Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

12. 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).

13. 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 присутствует не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

14. 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 даты принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

15. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в дирекцию института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а затем в отдел кадров для организации их хранения.

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

Квалификационные требования

	Ученая степень	Число монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов	Участие в общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)	Тема в институте, российские и международные программы (гранты), программы РАН, российские и международные договора (контракты)	Подготовка кадров
Наличие за последние 5 лет					
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ)	Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет. Опыт научно-организационной работы	не менее 7 публикаций	в качестве устного докладчика	руководство исследованиями (или участие не менее чем в двух темах)	Иметь подготовленных докторов или кандидатов наук, или участие в обучении аспирантов и студентов.
ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Доктор наук	не менее 10 публикаций	в качестве устного докладчика	руководство исследованиями	Иметь подготовленных докторов, кандидатов наук, или чтение лекций, или руководство аспирантами.
ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	Доктор наук. В исключительных случаях, кандидат наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.	не менее 7 публикаций	наличие докладов	руководство исследованиями	Иметь подготовленных докторов, кандидатов наук, магистров, бакалавров, или чтение лекций, или руководство аспирантами, или руководство студентами (бакалавры или магистры).

<p>СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК</p>	<p>Доктор или кандидат наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.</p>	<p>не менее 5 публикаций и отчетов по спецтематике</p>	<p>наличие докладов</p>	<p>участие в качестве ответственного исполнителя работ или основного исполнителя в грантах, контрактах, включая по спецтематике</p>	
<p>НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК</p>	<p>Кандидат наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.</p>	<p>не менее 3 публикаций и отчетов по спецтематике</p>	<p>участие в числе авторов докладов</p>	<p>участие в числе исполнителей работ в проектах по программам РАН, в грантах, контрактах, включая по спецтематике</p>	
<p>МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК</p>	<p>Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.</p>	<p>наличие любой публикации или отчета по спецтематике</p>	<p>участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.</p>		
<p>ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ</p>	<p>Высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю.</p>				

Положение о порядке работы аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1 Комиссия для проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – аттестационная комиссия) создается в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1.2 Аттестационная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

1.3 В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 714, Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, а также настоящим Положением о порядке работы аттестационной комиссии.

2. Задачи аттестационной комиссии

2.1 Задачей комиссии является проведение аттестации работников, занимающих должности научных работников.

3. Организация деятельности (работы) аттестационной комиссии

3.1 Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором ОИВТ РАН (уполномоченным им лицом).

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

3.3 Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников в динамике за 5 лет, предшествующих аттестации, на основе сведений, содержащихся в их персональных рейтинговых карточках на сайте ОИВТ РАН (<http://jiht.ru>).

3.4 Достоверность сведений, внесенных в персональную рейтинговую карточку аттестуемым работником, подлежит проверке.

3.5 Аттестуемый работник вправе представить дополнительные сведения, отражающие достижения в профессиональной и общественной деятельности (участие в редакционных коллегиях научных журналов, в организационных комитетах научных конференций, проведение экспертиз и иных услуг по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала «Знание» и т.д.), секретарю аттестационной комиссии в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

3.6 В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.7 Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника согласно занимаемой им должности.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

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.

3.10 При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

3.11 Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.12 При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

3.13 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 даты принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

3.14 Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в дирекцию института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а затем в отдел кадров для организации их хранения.

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