

ПОРЯДОК

аттестации научных работников

ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Утверждено Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. N 538; Письмом Роспотребнадзора от 18.09.2015 г. № 01/11304-15-26 «О порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»; другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы научной деятельности; Уставом Института; другими локальными актами Института.

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

1.4. Аттестация проводится на основе оценки научной деятельности работников.

1.5. Аттестации подлежат все работники, занимающие должности научных работников, как состоящие в штате Института, так и осуществляющие научную деятельность на условиях совместительства.

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.

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

1.7. Очередная аттестация проводится один раз в пять лет, внеочередная аттестация проводится не раньше, чем через два года после очередной аттестации.

II. Порядок и сроки проведения аттестации

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

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (уполномоченным им лицом).

Решение о проведении аттестации оформляется приказом директора Института, в котором определяется список научных работников, подлежащих аттестации, устанавливается дата, место и времени проведения аттестации.

2.3. Отдел кадров Института письменно доводит информацию об аттестации до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до проведения аттестации одним из следующих способов:

- под роспись;
- с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.4. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений 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 и развитие Института;

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

2.5. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (Приложение 1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации. Для каждого из видов показателей результативности труда Институт вправе по своему желанию определить критерии качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением.

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

2.6. 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).

При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной и инновационной деятельности Института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научно-исследовательских работ Института.

2.7. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются в разделе IV настоящего Порядка с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

III. Порядок формирования и регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор Института, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) института, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

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.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института.

3.2. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

При формировании состава аттестационной комиссии следует исходить из необходимости исключения возможности возникновения личной заинтересованности каждого конкретного члена комиссии при осуществлении всестороннего анализа результатов научной деятельности работника и подготовки соответствующего заключения для аттестационной комиссии, а также каждого члена аттестационной комиссии при принятии решений комиссии.

3.3. Уполномоченный работник Института (один из членов аттестационной комиссии) при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности института при необходимости при личном участии работника.

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

3.5. 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.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

3.6. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации работника заносятся в протокол, который хранится в его личном деле в отделе кадров.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение 2), 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 направляется работнику.

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. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.9. В случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Результаты аттестации работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок ведения и состав сведений, включаемых в Информационную базу результатов научной деятельности

3.1. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу результатов научной деятельности.

Информационная база размещается в локальной сети Института и имеет пароль доступа, известный работнику.

Включение сведений в информационную базу осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.2. Сведения о результатах вносятся в информационную базу непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

3.3. Сведения о результатах могут быть получены Институтом 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.

3.4. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

3.5. 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.

Примерный перечень количественных показателей результативности труда работников.

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий
Базовые сведения			
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются рецензируемые публикации за отчетный период (статьи в журналах, обзоры), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ, Scopus, Web of Science).
2.	Количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, депонированные статьи, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.
3.	Число публикаций работника (тезисов).	шт.	Учитываются тезисы докладов, материалы конференций за отчетный период, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные при авторстве или соавторстве работника.
4.	Общее количество разработанных нормативно-методических и информационно-методических документов учрежденческого, регионального и федерального уровня.	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 ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора, в том числе инструкции, ФС, регламенты, методические рекомендации, методические указания, ФСП.
5.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности.	шт.	Учитываются результаты (патенты, электронные базы данных), сведения о которых зарегистрированы в Роспатенте.
6.	Участие в выполнении НИР (плановые и поисковые).	шт.	Учитывается участие работника в качестве руководителя, ответственного исполнителя или

			исполнителя в выполнении НИР, внесенных в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения.
7.	Подготовка и представление диссертационной работы	наличие	Учитывается наличие утвержденного плана или защищенной в установленный срок диссертационной работы
8.	Выступление с докладами на конференциях различного уровня	шт.	Указывается общее количество выступлений на научных конференциях и симпозиумах, в том числе по которым изданы материалы, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования.
9.	Число научных конференций, в том числе учрежденческого уровня, в организации и работе которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, в том числе по которым изданы материалы, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования.
10.	Участие во внебюджетной деятельности, грантах	шт.	Учитываются все научные гранты, утвержденные проекты в рамках внебюджетной деятельности института, в которых участвует работник.
11.	Участие в подготовке заявок на гранты	шт.	Учитываются зарегистрированные заявки на гранты, в подготовке которых принимал участие работник.
12.	Участие в практической противоэпидемической работе в составе СПЭБ	шт.	Указывается количество выездов (в том числе учений) работника в составе СПЭБ.
13.	Участие в качестве эксперта (рецензента) в работе ученого совета и диссертационного совета	шт.	Учитываются экспертизы, рецензии и отзывы, выполненные в рамках работы ученого совета и диссертационного совета.
14.	Экспедиционная, экспертная деятельность	шт.	Учитывается количество выездов в командировки по эпид. обследованию территорий, по работе с курируемыми противочумными станциями, осуществление экспертной оценки готовности учреждений к проведению противоэпидемических мероприятий.
15.	Выступление с лекцией	шт.	Учитывается количество лекций, проведенных работником в рамках утвержденных образовательных программ и плана образовательной

			деятельности ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора.
16.	Разработка, регистрация, производство диагностических, профилактических, лечебных препаратов	шт.	Учитывается количество наименований препаратов, разработанных (произведенных) в соответствии с утвержденным планом ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора при непосредственном участии работника.
17.	Проведение санитарно-эпидемиологических исследований, обследований, испытаний и иных видов оценок при осуществлении эпидемиологического надзора и мониторинга за особо опасными, зоонозными и природно-очаговыми инфекционными болезнями в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения	шт.	Учитывается количество клинических и иных образцов, исследованных в рамках деятельности ИЛЦ в соответствии с утвержденным планом ФКУЗ Ставропольский противочумный институт Роспотребнадзора при непосредственном участии работника.
18.	Повышение квалификации по специальности (на курсах)	шт.	Учитывается количество курсов повышения квалификации по специальности, успешно завершенных работником.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА АТТЕСТАЦИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

Дата проведения аттестации

Место проведения аттестации

Состав комиссии

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации _____

4. Результаты деятельности:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности Института (участие в формировании) _____

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института _____

в) количественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института _____

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

д) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации _____

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

5. Решение аттестационной комиссии _____

соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности); не соответствует занимаемой должности (указывается наименование должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации