

МИНОБРНАУКИ России

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»
(ФГБУН «КраО РАН»)

ПРИКАЗ

« 24 » октября 2022 г.

№ 104

пгт. Научный

*Об аттестации
научных работников*

Во исполнение Приказа Минобрнауки России от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», в соответствии со ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях определения уровня профессиональной компетенции, соответствие научной работы занимаемым должностям, а также повышение эффективности их работы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБУН «КраО РАН».
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников с данным положением.
3. Разместить Положение на официальном сайте ФГБУН «КраО РАН» в сети интернет.
4. Приказ от 22.09.2021 № 112 «Об аттестации научных работников» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Н. Ростопчина-Шаховская

Принято ученым советом ФГБУН «КрАО
РАН»
20 октября 2022 протокол № 5

Утверждено приказом ФГБУН «КрАО РАН»
от 24.10.2022 № 104

Положение о проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБУН «КрАО РАН»

1. Настоящее положение определяет порядок проведения аттестации сотрудников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научных сотрудников ФГБУН «КрАО РАН».

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

3. Аттестации подлежат штатные научные работники ФГБУН «КрАО РАН», а также научные работники, работающие по совместительству, с которыми заключены трудовые договоры.

4. Аттестации подлежат научные работники, замещающие следующие должности:

- руководитель структурного научного подразделения;
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- инженер-исследователь.

5. 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.

6. Аттестация научного сотрудника проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет. Аттестация научного сотрудника проводится по итогам его работы за соответствующий период времени с момента предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу.

7. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором ФГБУН «КрАО РАН» (уполномоченным им лицом), оформляется приказом по ФГБУН «КрАО РАН» и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, путем отправки писем на официальные электронные адреса

работников не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, либо под роспись в приказе, и размещается на сайте ФГБУН «КрАО РАН».

8. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад работников в результативность и научное развитие ФГБУН «КрАО РАН» и решение научных проблем в соответствующей области знаний на отечественном и мировом уровне;
- повышение личного профессионального уровня работника.

9. В целях проведения аттестации устанавливаются количественные показатели в соответствии с приложением 1 и индивидуальный перечень количественных показателей, установленных в приложении 2.

Значения соответствующих показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит ФГБУН «КрАО РАН» в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. № 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 15, ст. 1841; 2013, № 45, ст. 5815).

ФГБУН «КрАО РАН» обязана ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов в соответствии с условиями трудового договора

10. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах), которые предоставляются работником. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и личный вклад работника по следующим направлениям:

- а) количественные и качественные показатели результативности труда работника;
- б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам ФГБУН «КрАО РАН», ожидаемому вкладу работника в результативность ФГБУН «КрАО РАН» с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит ФГБУН «КрАО РАН», и астрономических учреждений мирового сообщества;
- в) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ФГБУН «КрАО РАН».

Количественные показатели для совместителей и работников, занятых не полный рабочий день (доля ставки), оцениваются пропорционально степени занятости на должности, подлежащей аттестации.

11. В целях проведения аттестации сведения о количественных и качественных показателях деятельности предоставляются работником по форме в соответствии с Приложением 3 в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации. Сведения предоставляются в двух экземплярах. На обоих ставится дата приема и ФИО уполномоченного лица (секретаря аттестационной комиссии). Работнику

выдается один экземпляр. Работник предоставляет копию сведений заведующему подразделению.

Ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений несет сам работник. Работник вправе обратиться в ФГБУН «КРАО РАН» с просьбой об устранении неточностей или внесении дополнений в представленные сведения не позднее пяти рабочих дней до дня проведения аттестации.

В целях контроля полноты и достоверности сведения о результатах деятельности, представляемые работником, подлежат обязательной проверке уполномоченным работником ФГБУН «КРАО РАН» по данным, полученным 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.

12. Для проведения аттестации в ФГБУН «КРАО РАН» создается аттестационная комиссия в количестве не менее 9 человек. Состав аттестационной комиссии формируется из ведущих специалистов ФГБУН «КРАО РАН» с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии включаются директор, ученый секретарь ФГБУН «КРАО РАН» и представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. В состав комиссии могут быть включены представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) ФГБУН «КРАО РАН», а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор ФГБУН «КРАО РАН».

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 уполномоченный работник ФГБУН «КРАО РАН», обеспечивающий контроль полноты и достоверности сведений, представляемых работником в соответствии с п. 9 настоящего положения.

13. Аттестационная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБУН «КРАО РАН» материалы необходимые для решения вопросов входящих в ее компетенцию;
- привлекать к своей работе по согласованию со структурными подразделениями ФГБУН «КРАО РАН» работников указанных структурных подразделений;

14. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- предоставляет возможность для ознакомления членов Аттестационной комиссии со списком участников аттестации;
- контролирует размещение приказов о проведении аттестации на официальном сайте ФГБУН «КРАО РАН» и своевременное информирование работников подлежащих аттестации;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационные листы работников;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

- подписывает протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационные листы работников;

15. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- выполняет обязанности председателя в период его отсутствия;
- представляет сведения членам комиссии по каждому аттестуемому работнику;

16. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует размещение информации об аттестации и ее результатов на сайте ФГБУН «КрАО РАН»;
- организует работу по проверке сведений, представленных работником;
- формирует аттестационное дело работника;
- предоставляет информацию о работнике, проходящем аттестацию, председателю, заместителю председателя и членам комиссии;
- приглашает работника в случае необходимости личного участия сотрудника в работе комиссии;
- согласует дату, время и место заседания комиссии и извещает о них членов комиссии;
- регистрирует членов комиссии, явившихся на заседание;
- ведет протокол заседания комиссии по установленной форме, обеспечивает его подписание;
- оформляет выписки из протокола и передачу их на хранение в отдел кадров;
- заполняет и подписывает у председателя, заместителя председателя и членов комиссии аттестационные листы работника;
- обеспечивает хранение комплекта рабочих материалов, находящихся на рассмотрении комиссии, и подписанных протоколов комиссии;
- по истечению полномочий комиссии передает комплекты рабочих материалов вновь назначенному секретарю или уполномоченным председателем лицу.

17. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в заседании комиссии;
- осуществляют количественную и качественную оценку результативности труда работника и участвуют в голосовании;
- подписывают протокол заседания комиссии и аттестационные листы работников.

18. Уполномоченный работник ФГБУН «КрАО РАН» при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 9 настоящего Порядка, и предоставляет эти сведения всем членам комиссии.

Заседания комиссии могут проводиться как в очном, так и в онлайн формате.

Комиссия вправе провести экспертную оценку представленных работником сведений в соответствии с направлениями деятельности ФГБУН «КрАО РАН» и учетом вклада работника.

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

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) основных и большинства дополнительных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным и комиссия вправе рекомендовать перевести работника на другую вышестоящую или вышеоплачиваемую должность.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются основные и дополнительные количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности ФГБУН «КРАО РАН». Решение комиссии принимается с учетом суммарного вклада работника в результативность ФГБУН «КРАО РАН» по всем показателям.

Заседания комиссии проводятся без личного участия работника. При необходимости по решению комиссии работник может быть приглашен для личного участия.

19. 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);
- в) соответствует занимаемой должности, с предупреждением о необходимости выполнения рекомендаций аттестационной комиссии в течение двух лет с обязательной переаттестацией через 2 года;
- г) работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или вышеоплачиваемую должность.

20. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, заседание комиссии проводится без его участия, 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.

21. 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, доводится до сведения работника в течении 10 календарных дней с момента принятия решения аттестационной комиссии. В случае решения о несоответствии работника занимаемой должности в выписке приводится причина несоответствия.

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

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

24. Форма аттестационного листа и протокола заседания аттестационной комиссии приведены соответственно в Приложениях 4 и 5 настоящего Положения.

25. Положение об аттестации принимается ученым советом ФГБУН «КРАО РАН», согласуется с выборным профсоюзным органом и утверждается директором ФГБУН «КРАО РАН». Действующее положение размещается на сайте ФГБУН «КРАО РАН».

Перечень качественных показателей результативности труда.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Комментарий
1	Комплексный балл публикационной результативности.	балл.	Указывается балл, вычисленный по формуле (см. примечание к таблице) на основе публикаций работника, за последние 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу.*
2	Число публикаций работника в реферируемых изданиях, имеющих DOI или ISBN	шт.	Указывается общее число публикаций (статей, монографий), имеющих DOI и/или входящие в Web of Science, Scopus или РИНЦ либо имеющие ISBN, за последние 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу.
3	Число публикаций работника, индексируемых в Web of Science и/или Scopus	шт.	Указывается общее число публикаций, индексируемых в Web of Science и/или Scopus, за последние 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу.
4	Руководство/участие в конкурсных программах, проектах и (или) грантах.	шт.	Указывается число грантов РФФИ, РФФИ, других научных грантов, программ Минобрнауки, договоров на выполнение научных исследований и разработок, в которых работник принимал участие в качестве руководителя (Р) или исполнителя (И), за последние 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу.
5	Число публикаций работника, индексируемых в Web of Science и/или Scopus, где работник является первым или вторым соавтором.	шт.	Указывается общее число публикаций, индексируемых в Web of Science и/или Scopus, за последние 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу, в которых работник является первым или вторым соавтором.
6	Защита диссертации		Указывается специальность, наименование, дата защиты докторской (Д) или кандидатской (К) диссертации.
7	Руководство над курсовой, дипломной и/или диссертационной работой		Указывается специальность, наименование, дата защиты докторской (Д) или кандидатской (К) диссертации, дипломной или курсовой работы, защищенной под руководством работника за последние 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу.

Примечание:

* Комплексный балл публикационной результативности работника как автора научной статьи рассчитывается как суммарный показатель за 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу, по всем научным работам автора, опубликованным в профильных журналах по основному научному направлению ФГБУН «КРАО РАН».

Расчет производится для каждого работника по формуле $КБПР = \sum_{i=1}^n T_i$,

где n - количество статей автора,

T_i — балл за одну публикацию автора, рассчитанный по формуле: $T_i = K_m \frac{1}{N_m} \frac{1}{a_m} A_{CrAO}$

где m - уникальная статья;

N_m - число авторов в статье m ;

a_m - количество аффилиаций автора в статье m ;

$A_{CrAO} = 1$, если указана аффилиация ФГБУН «КРАО РАН», $A_{CrAO} = 0$, если аффилиация ФГБУН «КРАО РАН» не указана.

K_m - коэффициент качества журнала, в котором опубликована статья:

Квартиль журнала по данным Web of Science	Q1	Q2	Q3	Q4	Q	S	R	V	B
коэффициент качества	20	10	5	2.5	1	1	1	0.12	1

S - для журналов входящих в Scopus, но не входящих в Web of Science.

R - для журналов входящих в РИНЦ, но не входящих в Web of Science и Scopus.

V - для журналов входящих в список ВАК, но не входящих в Web of Science, Scopus и РИНЦ.

B - рецензируемые издания книжного формата, имеющие номер ISBN.

**ОСНОВНЫЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ТРУДА ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ СОТРУДНИКОВ ФГБУН «КРАО
РАН»***

№ п/п	Качественный показатель	Ед изм.	Должность научного сотрудника**				
			ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
1	Комплексный балл публикационной результативности	балл	21	20,5	15	11	10,5

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ
СОТРУДНИКОВ ФГБУН «КРАО РАН»***

№ п/п	Качественный показатель	Ед изм.	Должность научного сотрудника				
			ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
2	Число публикаций работника, имеющих DOI или ISBN	шт	10	8	5	3	2
3	Число публикаций работника, индексируемых в Web of Science и/или Scopus.	шт	8	7	4	2	1
4	Руководство/участие в конкурсных программах, проектах и (или) грантах.	шт	Р-1	Р-1	И-2	И-1	И-1
5	Число публикаций работника, индексируемых в Web of Science и/или Scopus, где работник является первым или вторым соавтором	шт	3	2	-	-	-
6	Защита диссертации		-	Д	Д	К	К
7	Руководство над курсовой, дипломной и/или диссертационной работой	шт.	-	-	-	-	-

* Все показатели приведены из расчета на пятилетний период работы, подлежащий аттестации. В случае, если аттестация проводится за меньший промежуток времени, показатели нормируются на соответствующий период.

**Сокращения:

ГНС - главный научный сотрудник

ВНС - ведущий научный сотрудник

СНС - старший научный сотрудник

НС - научный сотрудник

МНС - младший научный сотрудник

Форма представления сведений о количественных и качественных показателях деятельности научного сотрудника ФГБУН «КРАО РАН»

1. Подразделение
2. ФИО сотрудника
3. Год рождения
4. Образование (год, специальность)
5. Наличие ученой степени и/или звания (с указанием года присуждения)
6. Должность, занимаемая на момент аттестации
7. Общий трудовой стаж, в т.ч. стаж в занимаемой должности
8. Количественные показатели (за последние 5 лет с даты предыдущей аттестации или назначения на должность по конкурсу):

- Перечень публикаций, имеющих DOI / ISBN.

Формат представления: ФИО всех авторов, название статьи, название журнала, том, выпуск, стр. (год), DOI (ISBN), Квартиль журнала по Web of Science (при наличии), КБПР. Для публикаций, приводимых за неполный календарный год в отчетном периоде, указывается также месяц публикации.

- Число статей, включенных в список международной базы данных Web of Science и/или Scopus.

- Суммарный комплексный балл публикационной результативности работника по представленному перечню статей.

- Перечень грантов РФФИ, РФФИ, других научных грантов, программ Минобрнауки, договоров на выполнение научных исследований и разработок, в которых работник принимал участие в качестве руководителя (Р) или исполнителя (И).

Формат представления: № гранта, наименование, участие (Р/И)

.- Перечень подготовленных докторов и кандидатов наук.

Формат представления: ФИО, тема, дата защиты, степень соискания, статус руководства (руководитель/консультант).

Защита диссертаций.

Формат представления: тема, дата защиты, степень соискания.

Дополнительно по желанию работника может быть представлена другая информация.

Например:

Участие в программных (научных) комитетах всероссийских или международных конференций (ссылка на сайт конференции).

Участие в работе научных и диссертационных советов, экспертных советов.

Чтение курсов лекций (тема курса, период чтения с указанием учебного заведения, ссылка на сайт кафедры и расписания).

Перечень докладов (дата, название).

Отзыв руководителя.

Подпись работника

Дата

Отметка о принятии формы уполномоченным лицом

Дата, подпись.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

научного работника Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымской астрофизической обсерватории РАН»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Образование _____
4. Специальность и квалификация по образованию _____
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Общий трудовой стаж ___ год ___ мес., в т.ч. стаж работы в должности ___ года ___ мес.
7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____

8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____

9. Оценка трудовой деятельности работника и результаты голосования _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____ /ФИО/

Секретарь аттестационной комиссии _____ /ФИО/

Члены комиссии:

	/ФИО/
	/ФИО/
	/ФИО/
	/ФИО/
	/ФИО/
	/ФИО/
	/ФИО/

Дата проведения аттестации «___» _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись и дата)

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии Федерального государственного бюджетного
учреждения науки «Крымская астрофизической обсерватории РАН»
п. Научный « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии: ____ человек

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Руководители структурных подразделений, в которых работают аттестуемые работники:

Повестка дня:

Аттестация:

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

.....

1. СЛУШАЛИ: аттестационные материалы на Фамилия Имя Отчество, должность,
структурное подразделение.

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности работника (*выбрать из списка*)

- соответствует занимаемой должности
- не соответствует занимаемой должности
- соответствует занимаемой должности, с предупреждением о необходимости выполнения рекомендаций аттестационной комиссии в течение двух лет с обязательной перееаттестацией через 2 года;
- работник соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или вышеоплачиваемую должность.

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____ И.О. Фамилия

Секретарь аттеста