

ОДОБРЕНО

Ученым советом  
ИХТТ УрО РАН  
«13» декабря 2021 г.  
Протокол № 9



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИХТТ УрО РАН  
Кузнецов М.В.  
«24» марта 2022 г.

## Положение

о проведении аттестации работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химии твердого тела Уральского отделения Российской академии наук, занимающих должности научных работников

### 1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано на основании Приказа от 5 августа 2021 г. № 714 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».
- 1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
- 1.3. Аттестации подлежат штатные работники ИХТТ УрО РАН, а также работники, работающие по совместительству с которыми заключены бессрочные трудовые договоры.
- 1.4. Аттестации не подлежат:
  - а) научные работники, трудовые договора 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.
- 1.5. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах 1.4. «в» и 1.4. «г», возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.
- 1.6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:
  - результаты научной деятельности работника и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) 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 организации;

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

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

## 2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации в ИХТТ УрО РАН приказом создается аттестационная комиссия. Копия приказа об аттестационной комиссии размещается на официальном сайте ИХТТ УрО РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. В состав аттестационной комиссии ИХТТ УрО РАН входят:

- директор ИХТТ УрО РАН (председатель комиссии),
  - заместитель директора ИХТТ УрО РАН по научной работе (заместитель председателя комиссии),
  - инспектор по кадрам (секретарь комиссии),
  - представитель Профкома ИХТТ УрО РАН,
  - представитель одного из российских ВУЗов,
  - представитель одного из институтов УрО РАН,
  - представители каждого структурного подразделения ИХТТ УрО РАН
- функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник ИХТТ УрО РАН. Уполномоченный работник назначается приказом директора института.

2.3. Численность и персональный состав аттестационной комиссии устанавливается приказом директора института.

## 3. Информационная база (далее 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, ИХТТ УрО РАН ведет Базу, содержащую сведения по форме, указанной в Приложении 1, о следующих результатах труда научных работников за отчетный период:

- сведения о публикациях (в том числе индексируемых в WoS, Scopus, РИНЦ (ядро), монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);
- сведения о патентах;
- сведения об участии в конференциях (в том числе личном);
- сведения о педагогической деятельности;
- сведения о научно-организационной работе;
- сведения о работе по грантам и контрактам;
- сведения об экспертной деятельности.

3.2. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в Базе, ИХТТ УрО РАН через официальный сайт предоставляет научному работнику доступ к Базе в части относящихся к нему сведений.

3.3. Сведения о результатах труда научных работников вносятся в Базу, как правило, непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при

получении новых результатов, а в отдельных случаях – уполномоченным работником ИХТТ УрО РАН.

- 3.4. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в аттестационную комиссию ИХТТ УрО РАН с просьбой об устранении неточностей или внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в Базе, работник обеспечивает в течении 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

#### 4. Порядок проведения аттестации

- 4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором (уполномоченным им лицом) ИХТТ УрО РАН и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 30 дней до дня проведения аттестации, под личную подпись, либо с помощью отправки работнику электронного сообщения.
- 4.2. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении его показателей результативности 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. В целях проведения аттестации для каждого научного работника ИХТТ УрО РАН определяет индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда за отчетный период (Приложение 2), применяемый в целях проведения аттестации.
- 4.5. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются ИХТТ УрО РАН не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.
- 4.6. Ознакомление научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда должно подтверждаться подписью работника.
- 4.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе содержащихся в 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 следующим направлениям:
- формирование новых направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ИХТТ УрО РАН;
  - количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученного им, в том числе возникающие в ходе выполнения научных, научно-технических проектов ИХТТ УрО РАН.
- 4.8. Уполномоченный работник ИХТТ УрО РАН при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда

количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне (согласно пункту 4.4) настоящего Положения. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности. В противном случае вопрос выносится на заседание аттестационной комиссии.

4.9. 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 о последующем трудоустройстве работника для представления директору института.

4.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании 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 аттестационной комиссии

4.11. Выписка из протокола аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией, решение в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается ИХТТ УрО РАН в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

4.12. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией в дирекцию ИХТТ УрО РАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений с соответствия с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Заместитель директора по научной работе  
кандидат химических наук



И.А. Леонидов

**Перечень сведений, предоставляемых для определения показателей  
результативности труда работника, подлежащего аттестации**

1. Список публикаций (в том числе индексируемых в WoS, Scopus, РИНЦ (ядро), монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN).

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

- название;
- тип публикации;
- Полный список авторов;
- Статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии»);
- Название журнала или издательства;
- Шифр ISBN (для монографий);
- Год публикации;
- Том, выпуск, страница;
- DOI.

2. Список, зарегистрированный в установленном порядке, патентов.

По каждому патенту предоставляются следующие данные:

- название изобретения;
- полный список авторов;
- номер патента;
- дата публикации.

3. Сведения о работах по грантам и контрактам, темам плана НИР (кроме контрактов по закрытым тематикам).

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- тема проекта или контракта;
- внутренний номер или шифр контракта;
- руководитель работы;
- годы выполнения работ.

4. Список докладов на конференциях.

По каждому докладу предоставляются следующие данные:

- название доклада;
- статус доклада (пленарный, устный, стендовый);
- полный список авторов;
- докладчик;
- год проведения конференции;
- статус конференции (Российская/Международная);
- название конференции;
- номер тома и страницы в сборнике тезисов.

5. Сведения о руководстве выпускными квалификационными работами.

По каждой ВКР предоставляются следующие данные:

- ФИО студента;
- название работы;
- год и место защиты.

6. Сведения о руководстве аспирантами и соискателями.

Председатель Ученого совета

д.х.н.

Ученый секретарь, к.х.н.



*Handwritten signatures in blue ink, including a large signature that appears to be 'Д.В.' and another signature below it.*

М.В. Кузнецов  
Е.А. Богданова

**Количественные показатели результативности труда за период 5 лет**

**Обязательные требования**

	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК
Минимум баллов	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
Доктор наук	да	да	нет	нет	нет
Кандидат наук	нет	искл. случ.	да	нет	нет
Руководство аспирантами	да	да	нет	нет	нет
Руководство студентами	да	да	да	нет	нет

**Научные степени, звания, стаж работы**

	Доктор наук	Кандидат наук	Стаж работы 20 лет и более	Стаж работы 10 лет	Старший научный сотрудник или доцент	Профессор	Член-корр. РАН	Академик РАН
Баллы	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

**Статьи за отчетный период в изданиях, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ (ядро), монографии**

Количество	1–5	6–9	10–13	14–16	17–25	свыше 25
Баллы	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Патенты**

Количество	1–3	4 и свыше
Баллы	<b>1</b>	<b>2</b>

**Личное участие в научных конференциях**

Количество	1–8	8–14	свыше 15
Баллы	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

**Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов**

Выполнение грантов РФФИ, РНФ, проектов ФЦП

	Руководитель	Исполнитель
Баллы	<b>2</b>	<b>1</b>

### Выполнение работ в рамках хоз.договоров

Объем средств	до 1 млн.руб.	свыше 1 млн.руб.
Баллы	1	2

### Научно-организационная деятельность

Вид деятельности	Баллы
Заведующий лабораторией	1
Секретарь Ученого совета	1
Председатель Диссертационного совета	1
Секретарь Диссертационного совета	1
Заведующий аспирантурой	1
Председатель тематического семинара	1
Секретарь тематического семинара	1
Экспертная деятельность	1
Руководство аспирантами	1
Руководство студентами	1

Председатель Ученого совета  
д.х.н.

Ученый секретарь, к.х.н.



*M.B.*  
*E.A.*

М.В. Кузнецов

Е.А. Богданова