

**ОДОБРЕНО**  
Ученым советом  
ИХТТ УрО РАН  
«15» ноября 2016 г.  
Протокол № 6

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ИХТТ УрО РАН  
академик \_\_\_\_\_ В.Л. Кожевников  
«15» ноября 2016 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 27 мая 2015 г. N 538 Министерства образования и науки РФ «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 научные работники ИХТТ УрО РАН, а также научные работники, работающие по совместительству, с которыми заключены бессрочные трудовые договора.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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 работников 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 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.
- 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 отраслевых российских институтов,
  - представители каждого из структурных подразделений ИХТТ УрО РАН.
- 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, РИНЦ, 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. Уполномоченный сотрудник назначается приказом директора института.
- 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.

#### 4. Порядок проведения аттестации

- 4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается дирекцией 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.
- 4.8. Уполномоченный сотрудник ИХТТ УрО РАН при подготовке к 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 считается аттестованным. 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 сотрудника для представления директору института.

- 4.10. 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 присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.
- 4.11. При необходимости проводится аттестация научных подразделений ИХТТ УрО РАН (Приложение 3).
- 4.12. Выписка из протокола заседания 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 момента принятия решения направляется работнику.
- 4.13. 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.14. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зам. директора по научной работе,  
д.х.н.



М.В. Кузнецов

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

1. Список публикаций (в том числе индексируемых в WoS, РИНЦ, 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, руководстве темами плана НИР (кроме контрактов по закрытым тематикам).

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- тема проекта или контракта
- внутренний номер или шифр контракта;
- список авторов – сотрудников ИХТТ УрО РАН;
- год публикации.

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.

## Количественные показатели результативности труда за период 5 лет

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ИНЖЕНЕР- ИССЛЕДОВАТЕЛЬ
Журнальные публикации Индексируемые в Web of Science, РИНЦ. Обязательно с указанием ИХТТ УрО РАН.	Не менее 4	Не менее 5	Не менее 4	Не менее 2	Не менее 1		
Монографии, переводы монографий под редакцией (при наличии номера ISBN).							
Патенты (Патентообладатель ИХТТ УрО РАН).							
<b>Всего:</b>	<b>Не менее 7</b>	<b>Не менее 10</b>	<b>Не менее 7</b>	<b>Не менее 5</b>	<b>Не менее 3</b>	<b>Не менее 1</b>	

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ИНЖЕНЕР- ИССЛЕДОВАТЕЛЬ
Личное участие в Международных конференциях	Один устный доклад - обязательно	Один устный доклад - обязательно	Один устный доклад и/или постер	Допускается постер	Допускается постер на конференци и с международ ным участием	Допускается постер на Российской конференции	
<b>Всего личных участия (число конференций):</b>	<b>Не менее 5</b>	<b>Не менее 5</b>	<b>Не менее 5</b>	<b>Не менее 3</b>	<b>Не менее 3</b>	<b>Не менее 1</b>	

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ИНЖЕНЕР- ИССЛЕДОВАТЕЛЬ
Руководство аспирантами, соискателями, бакалаврами, магистрам (при успешной защите). Чтение лекций (каждый курс лекций учитывается отдельно), проведение лабораторных занятий	Обязательно	Обязательно 1 аспирант (без защиты)	Обязательно	Желательно			
<b>Всего:</b>	<b>Не менее 2 единиц</b>	<b>Не менее 1</b>	<b>Не менее 1</b>				

### Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАЖЕР- ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ИНЖЕНЕР- ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
Руководство грантами РФФИ, РФФИ, проектами в рамках Программ РАН, ФЦП (госконтракты), темой плана ИХТТ УрО РАН	1	1	1	Не обязательно	Не обязательно	Не обязательно	
Или участие, исключая план ИХТТ УрО РАН	5	4	3	2	1	1	
При отсутствии руководства и участия в грантах РФФИ, РФФИ, проектах в рамках Программ РАН, ФЦП.							
Участие в контрактах и/или договорах	Руководитель 1 контракт  Или исполнитель 2 контракта	Руководитель 1 контракт  или Исполнитель 2 контракта	Руководитель 1 контракт  или Исполнитель 1 контракта	Исполнитель 2 контракта	Исполнитель 1 контракт	Исполнитель 1 контракт	



## Структура анкеты по лаборатории

1. **Направления исследований лаборатории.**
2. **Перечень действующих экспериментальных установок.**
3. **Кадровый состав (общее число по категориям).**

	Научные сотрудники	Другие
Штатные		
Совместители		
Студенты		
Аспиранты (Вузы)		
Аспиранты (ИХТТ УрО РАН)		

4. **Количество грантов, в которых сотрудники принимают участие**

	РНФ	РФФИ
20__ год		
20__ год		
20__ год		
20__ год		
20__ год		

5. **Перечень Госконтрактов за отчетный период, в которых сотрудники принимают участие, с указанием заказчика и объема финансирования:**
6. **Количество Хоздоговоров за отчетный период, в которых сотрудники принимают участие, с указанием заказчика и объема финансирования:**
7. **Количество монографий за отчетный период**
8. **Общее количество статей за отчетный период в изданиях, индексируемых в Web of Science - .**
9. **Количество статей за отчетный период в соавторстве с зарубежными исследователями -.**

**10. Количество докладов на конференциях за отчетный период**

Всего –  
в том числе, устные -  
из них приглашенные -  
пленарные –

**11. Количество сотрудников, преподающих в вузах –**

**12. Средняя месячная зарплата в подразделении за отчетный период:**

Всего (без аспирантов и студентов) –  
Научных сотрудников -

**13. Перечень защищенных диссертаций за отчетный период -**

**14. Премии и награды за отчетный период:**

**15. Персональные достижения научных сотрудников согласно таблице**

ФИО	Год рождения	Должность	Ученая степень	ПРНД (за отчетный период)	М	$C_i^5$ wos	$C_i$ wos	h индекс	$P^5_{wos}$	$P^5_{ринц}$	Патенты <sub>5</sub> Программы Базы данных	Гранты РНФ Р/И	Гранты РФФИ <sub>5</sub> Р/И

- М – количество монографий за отчетный период, в которых сотрудник является автором.
- $C_i^5$  - суммарное цитирование статей в Web of Science, опубликованных за отчетный период.
- $C_i$  wos - суммарное цитирование всех статей в Web of Science независимо от года публикации.
- h индекс - Индекс Хирша согласно Web of Science.
- $P^5_{wos}$  - число статей опубликованных за отчетный период в изданиях, индексируемых Web of Science.
- $P^5_{ринц}$  - число статей опубликованных за отчетный период в изданиях, индексируемых РИНЦ.
- Патенты<sub>5</sub> - Число патентов, зарегистрированных программ и баз данных за отчетный период, в которых патентообладателем является ИХТТ УрО РАН.
- Гранты РНФ - число грантов РНФ за отчетный период, в которых сотрудник принимает участие (Р- руководитель, И – исполнитель).
- Гранты РФФИ<sub>5</sub> - число грантов РФФИ за отчетный период, в которых сотрудник принимал или принимает участие (Р- руководитель, И – исполнитель).