

105

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации**
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ХИМИЧЕСКОЙ
ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРИКАЗ

22 июля 2020г

№ 38

Москва

*Об утверждении Положения о порядке проведения
аттестации работников ФИЦ ХФ РАН*

В рамках работ по повышению эффективности научной работы в ФИЦ ХФ РАН по государственному заданию, в соответствии с задачами Национального проекта "Наука", а также согласно рекомендациям рабочей группы по доработке Положения об аттестации научных работников ФИЦ ХФ РАН:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) (Приложение 1) и ввести его в действие с 1 января 2021 года.
2. При проведении аттестации в 2020 году руководствоваться Положением о проведении аттестации работников ИХФ РАН, занимающих должности научных работников, утвержденным 15.11.2016.
3. Начальнику отдела кадров Кутыриной Г.В. ознакомить под роспись всех работников ФИЦ ХФ РАН с Положением о порядке проведения аттестации сотрудников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН), утвержденным данным приказом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ФИЦ ХФ РАН



В.А. Надточенко

Согласовано:

Председатель Профкома
ФИЦ ХФ РАН



«22» *август* 2020 года

Утверждаю:

Директор ФИЦ ХФ РАН

[Handwritten signature]



«22» *август* 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН, Центр) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 № 538 "Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников".

1.2. Настоящее положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФИЦ ХФ РАН.

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

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.

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

2. Сроки проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые Положением о порядке проведения аттестации по приказу Директора Центра, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается Директором Центра (или уполномоченным им лицом). Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации утверждаются

директором и доводятся отделом кадров до сведения работников не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации с помощью размещения сообщения на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», отправки электронного сообщения работнику либо под роспись.

2.3. В исключительных случаях (при временной нетрудоспособности, отпуске или командировке аттестуемого) возможны внесения изменений в график проведения аттестации с назначением для такого научного работника другой даты проведения аттестации.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Для проведения аттестации в ФИЦ ХФ РАН приказом директора создается аттестационная комиссия. Приказ о создании аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.2. Численность и персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра.

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ФИЦ ХФ РАН, заместители директора по научной работе, ученый секретарь, представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Центра.

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

4. Порядок проведения аттестации научных работников

4.1. При проведении аттестации работников ФИЦ ХФ РАН объективно оцениваются:

- результаты научной, научно-педагогической и научно-организационной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими научных подразделений (научных групп) 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 Центра;

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

Научные работники должны строго соответствовать Основным требованиям к квалификации научных работников ФИЦ ХФ РАН (Приложение №1 к настоящему Положению). Требования к квалификации научных работников устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации.

4.2. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, представленных в Аттестационную комиссию работником, его непосредственным руководителем, ученым секретарем и Отделом кадров Центра (Приложение №2 «Анкета научного работника», Приложение №3 «Отзыв руководителя»).

4.3. Не позднее 20 календарных дней со дня оповещения о проведении аттестации руководитель подразделения (работник, выполняющий его обязанности) передает в Аттестационную комиссию сведения об аттестуемых работниках его подразделения: Анкету (Приложение 2 к настоящему Положению) и Отзыв (Приложение 3 к настоящему Положению).

Проверку полноты и достоверности окончательных сведений, необходимых для проведения

08

аттестации, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в Ученый секретариат Центра с просьбой об устранении неточностей. Указанную проверку, а при необходимости корректировку вышеупомянутых сведений работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4.4. 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 случае принятия аттестационной комиссией решения «не соответствует занимаемой должности», комиссия вправе рассмотреть рекомендации руководителя подразделения аттестуемого работника и передать их работодателю для принятия решения о возможном последующем трудоустройстве.

4.5. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии путем открытого голосования и оформляется протоколом (Приложение № 4 к настоящему Положению).

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

4.6. 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.

4.7. 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 момента принятия решения направляется работнику и размещается Центром в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф" (Приложение № 5 к настоящему Положению).

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

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

Основные и дополнительные требования к квалификации научных работников ФИЦ ХФ РАН

Главный научный сотрудник

Основные:

- Ученая степень доктора наук.
- Наличие за последние 5 лет: **не менее 15 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее **5 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Дополнительные:

- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя работ** по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **приглашенного или пленарного докладчика**;
- **подготовка научных кадров высшей квалификации** (кандидат наук) и/или в научное руководство обучения **аспирантов и магистров**.

Ведущий научный сотрудник

Основные:

- Ученая степень кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.
- Наличие за последние 5 лет: **не менее 10 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее **4 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Дополнительные:

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **пленарного, приглашенного и (или) устного докладчика**;
- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя работ** по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- осуществляет **подготовку научных кадров высшей квалификации** (кандидат наук) и в научном руководстве обучения **аспирантов, магистров и (или) бакалавров**.

Старший научный сотрудник

Основные:

- Ученая степень кандидата наук, или высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 10 лет.
- Наличие за последние 5 лет: **не менее 7 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее **3 научных статей** в журналах,

100
индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Дополнительные:

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **приглашенного, пленарного или устного докладчика**;

- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя работ** по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям);

- участие в педагогической деятельности.

Научный сотрудник.

Основные:

- Ученая степень кандидата наук или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

- Наличие за последние 5 лет: **не менее 3 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее **2 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Дополнительные:

- участие в российских и зарубежных конференциях;

- участие в качестве **исполнителя работ** по программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

- участие в педагогической деятельности.

Младший научный сотрудник

Основные:

- Высшее профессиональное образование (**бакалавриат, магистратура, специалитет и выше**) и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

- **не менее 1 научной статьи** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus;

Дополнительные:

- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях по специальности.

Инженер-исследователь

Высшее профессиональное образование (**бакалавриат и выше**).

- участие в научных совещаниях, семинарах, конференциях или школах по специальности.

Заведующий отделом

Основные:

- Ученая степень доктора наук.

- Наличие за последние 5 лет: **не менее 15 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее **5 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Дополнительные:

- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя** работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **приглашенного или пленарного докладчика**;
- **подготовка научных кадров высшей квалификации** (кандидат наук) и/или в научное руководство обучения **аспирантов и магистров**.

Заведующий лабораторией

Основные:

- Ученая степень кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.
- Наличие за последние 5 лет: **не менее 10 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus; данное требование уменьшается пропорционально доле занимаемой ставки проходящим аттестацию сотрудником, но не менее **4 научных статей** в журналах, индексируемых в международных системах научного цитирования Web of Science и Scopus.

Дополнительные:

- участие в российских и зарубежных конференциях в качестве **пленарного, приглашенного и (или) устного докладчика**;
- участие в качестве **руководителя или ответственного исполнителя** работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).
- осуществляет **подготовку научных кадров высшей квалификации** (кандидат наук) и в научном руководстве обучения **аспирантов, магистров и (или) бакалавров**.

Начальник отдела научно-технической информации

1. Высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности – не менее 5 лет.
2. Опыт научно-организационной работы; составления аналитических отчетов, служебных записок по профилю работы подразделения.
3. Участие в работе по оценке выполнения ГЗ сотрудниками ФИЦ ХФ РАН.
4. Знание общего направления работ в ФИЦ ХФ РАН
5. Знание технических средств поиска, обработки и хранения информации, организации справочно-информационного фонда.

Начальник патентного отдела

1. Высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности – не менее 5 лет.
2. Опыт научно-организационной работы; составления аналитических отчетов, служебных записок по профилю работы подразделения.
3. Знание действующего законодательства в сфере патентования.
4. Знание технических средств поиска, обработки и хранения информации, организации справочно-информационного фонда.
5. Знание общего направления работ в ФИЦ ХФ РАН

АНКЕТА НАУЧНОГО РАБОТНИКА
ФИЦ ХФ РАН им. Н.Н. Семенова

ФИО		
Должность, учёная степень		
Лаборатория		
	Результаты за последние 5 лет:	
1. Публикации		Общее кол-во
<i>Статьи в зарубежных рейтинговых изданиях</i>		
1.1. Указать выходные данные, квартал издания, DOI		
<i>Статьи в отечественных рецензируемых журналах</i>		
1.2. Указать выходные данные, DOI		
<i>Монографии</i>		
1.3. Указать выходные данные, год, издательство		
<i>Патенты, зарегистрированные программы для ЭВМ и базы данных</i>		
1.4. Указать выходные данные, авторов, патентообладателя		
2. Участие в грантах, проектах, контрактах (в т.ч. международных), хозяйственных договорах	Годы, общее финансирование проекта, роль в проекте (руководитель, ответственный исполнитель, исполнитель)	
2.1. Проекты РФФИ, РФФИ и др., номер, название, научный руководитель.		
3. Педагогическая деятельность, руководство аспирантами, студентами-дипломниками, соискателями		
3.1. Организация, кафедра, должность, годы		
3.2. Список аспирантов, студентов (ФИО), годы, результат (защита, диплом)		
4. Участие в конференциях с устными докладами		
4.1. Название, год, место проведения, тип доклада, ссылка в интернете		

« _____ » _____ 20__ г _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Зав. лабораторией № _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

ОТЗЫВ

руководителя об исполнении должностных обязанностей

за аттестационный период с 20____ г. по 20____ г.

№ лаборатории _____

(ФИО аттестуемого сотрудника, ученая степень, звание)

Краткая биография (1 абзац).

Основные научные интересы и достижения за 5 лет (2-3 абзаца).

Характеристика (1 абзац).

Предложение к аттестации: соответствует (не соответствует) занимаемой должности.

Зав. лабораторией _____ ФИО

«Ознакомлен» _____ ФИО сотрудника.

« ____ » _____ 201 ____ г.

-
Весь текст – не более 1 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого и результатов его профессиональной деятельности.

Заключительная фраза отзыва:

«В соответствии со сказанным выше считаю, что _____ (ФИО) соответствует (не соответствует) занимаемой должности _____ (должность). Далее при необходимости рекомендация: ... и может быть, рекомендован на должность _____ (понижен до должности _____)».

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
химической физики им. Н.Н. Семенова
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

“ _____ ” _____ 20____ г.

№ _____

Москва

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии _____
(фамилии и инициалы)

Члены комиссии _____
(фамилии и инициалы)

(Приказ по ФИЦ ХФ РАН от “ _____ ” _____ 20____ г. № _____)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

(фамилии и инициалы руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

АТТЕСТАЦИЯ _____
(фамилии и инициалы аттестуемых на данном заседании)

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Фамилия, инициалы, должность, наименование структурного подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них: _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

и т.д. по каждому работнику, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись, расшифровка подписи)

Зам.председателя комиссии _____

(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
химической физики им. Н.Н. Семенова
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания аттестационной комиссии

“ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Москва

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____

(фамилии и инициалы)

Зам.председателя комиссии _____

(фамилии и инициалы)

Секретарь комиссии _____

(фамилии и инициалы)

Члены комиссии _____

(фамилии и инициалы)

(Приказ по ФИЦ ХФ РАН от “ _____ ” _____ 20 ____ г. № _____)

ПРИГЛАШЕННЫЕ:

(фамилии и инициалы руководителей структурных подразделений, в которых работают аттестуемые)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов:

(Фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения)

Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись, расшифровка подписи)

С выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии ознакомлен(-а), один экземпляр выписки на руки получил(-а):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)