

Федеральное агентство научных организаций Российской Федерации  
ФГБНУ «Уральский научно-исследовательский институт  
сельского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБНУ «Уральский НИИСХ»,  
д-р с.-х. наук Н.Н. Зезин  
2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии**  
**ФГБНУ «Уральский научно-исследовательский институт**  
**сельского хозяйства»**

Принято решением Ученого совета  
ФГБНУ «Уральский НИИСХ»  
Протокол № // от 27 // 2015 г.

Екатеринбург 2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 538 от 27 мая 2015 года «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

1.2. Настоящее Положение определяет правила организации и работы аттестационной комиссии ФГБНУ «Уральский НИИСХ».

1.3. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.4. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

- результаты научной деятельности научных работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

- личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, экономических, социальных и иных проблем и влияние такого вклада на результативность и развитие ФГБНУ «Уральский НИИСХ»;

- организаторские способности (для заместителей директора института и руководителей научных подразделений);

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

1.5. Аттестации не подлежат:

- научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из отпуска.

1.6. В целях проведения аттестации для каждого научного работника определяются основные задачи и устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

## **2. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационной комиссии**

2.1. Аттестация научных работников проводится не реже одного раза в пять лет, но не чаще одного раза в два года.

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимаются директором института (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись или с помощью отправки электронного сообщения работнику и руководителю научного подразделения.

2.3. Для проведения аттестации научных работников, формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа заместителей директора, представителя кадровой службы, выборного профсоюзного органа, других представителей трудового коллектива. Персональ-

ный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора института.

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.

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются руководителем организации и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений результатах трудовой деятельности научных работников ФГБНУ «Уральский НИИСХ».

Уполномоченный работник института при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных и качественных показателей результативности труда количественным и качественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

3.2. Перечень количественных и качественных показателей результатов трудовой деятельности научных работников ФГБНУ «Уральский НИИСХ» включает:

3.2.1. Список трудов научного работника по разделам:  
публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях;

статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;

публикации в материалах научных мероприятий;

патенты;

публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

научно-популярные книги и статьи;

другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

3.2.2. Список грантов, научных соглашений и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

3.2.3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

3.2.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий (конференции, семинары, выставки и т.д.).

3.2.5. Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

3.2.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

3.2.7. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

3.2.8. Сведения о сделанных отзывах и рецензиях на диссертации, авторефераты диссертаций, научные публикации и т.д.

3.2.9. Сведения о повышении квалификационного уровня научного работника (защита диссертации, курсы повышения квалификации, стажировки).

3.2.10. Сведения о вкладе работника по привлечению финансовых ресурсов в организацию.

3.3. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный уполномоченным директором института должностным лицом (руководителем научного подразделения или заместителем директора). Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.4. 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.

3.5. По результатам аттестации научного работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

При необходимости, в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и(или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение 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.

3.7. 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 в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф»

3.7. Материалы аттестации научных работников передаются аттестационной комиссией директору института не позднее пяти дней после ее проведения для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.