

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 1 из 13

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»
Е.П. Масюткин
« 10 » август » 2019 г.
М.П. _____



Положение

**О порядке проведения аттестации работников, занимающих
должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

Керчь, 2019 г.

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 2 из 13

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 СОЗДАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	3
3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	4
Приложение А Количественные показатели результативности труда научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	6
Приложение Б Представление на аттестацию работника.....	9
Лист регистрации изменений	12
Лист ознакомления персонала	13

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 3 из 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – Положение) составлено на основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее соответственно – Порядок, работники, Университет).

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.

1.5. Аттестация проводится не чаще одного раза в пять лет.

2. СОЗДАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения аттестации в университете создается аттестационная комиссия, которая действует на основании положения «О порядке проведения аттестации работников».

Аттестационная комиссия создается по решению ректора с учетом специфики должностных обязанностей аттестуемого работника и состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря. Все члены аттестационной комиссии наделяются равными правами по принятию или отклонению решений.

2.2. В состав комиссии в обязательном порядке включается проректор по научной работе, руководитель структурного подразделения, работники которого аттестуются, работник отдела кадров, представитель профсоюзной организации, специалисты по направлениям деятельности. Количество членов комиссии должно быть не меньше 5 человек.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность принятия необъективных решений. В необходимых случаях ректор по согласованию с председателем аттестационной комиссии привлекает к работе комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами профессиональных качеств аттестуемого принимается во внимание при подготовке аттестационного листа работника.

2.3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в периоды его отсутствия по уважительным причинам – его заместитель.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за три дня до очередного заседания оповещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания. Секретарь несет ответственность за наличие аттестационных материалов, ведение и надлежащее оформление протокола заседания комиссии и аттестационного

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 4 из 13

листа.

2.4. На время аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

2.5. В зависимости от специфики должностных обязанностей и количества аттестуемых работников может быть создано несколько аттестационных комиссий.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором (проректором) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в Университете, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

3.2. 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 (приложение А);
- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Университета;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

3.3. В целях проведения аттестации для каждого научного работника решением научно-технического совета Университета (НТС) определяются основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приложение к настоящему Порядку) устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Отдел кадров по предоставленным НТС сведениям обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

3.4. В целях проведения аттестации отдел кадров ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются университетом самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником отдела кадров и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть 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.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник. Указанную проверку, а при необходимости корректировку све-

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 5 из 13

дений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

3.5. Аттестационная комиссия при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

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 организации при необходимости при личном участии работника.

3.6. 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).

3.7. 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 двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

3.8. 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.

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

3.10. Материалы аттестации хранятся в личном деле работника.

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

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 6 из 13

Приложение А

Количественные показатели результативности труда научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»
(за период аттестации)

I. Публикационная активность

Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Комментарий	Начальник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности	Главный научный сотрудник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности	Старший научный сотрудник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности	Младший научный сотрудник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности
Обязательное количество: из них:	шт.					
1. Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, В том числе:	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. (Обязательно с указанием ФГБОУ ВО «КГМТУ» в качестве основного места работы)	12	12	10	5
а) Scopus, Web of Science			1	1	1	-
б) РИНЦ			10	10	8	5
в) Другие			1	1	1	-
2. Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника. (Обязательно с указанием ФГБОУ ВО «КГМТУ» в качестве основного места работы)	1	1	1	-

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 7 из 13

3. Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	Указываются все виды документов и/или их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов НИОКТР.	-	1	1	-
4. Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	шт.	Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в РФ, за пределами РФ, а также Использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.	-	1	1	-
Дополнительный показатель публикационной активности:						
1. Совокупное число цитирований публикаций	шт.	Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций	15	15	15	1

II. Конгрессная деятельность – количество научных мероприятий (форумов, конференций, семинаров и т.п.), в работе которых принял участие работник

Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Начальник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности	Главный научный сотрудник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности	Старший научный сотрудник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности	Младший научный сотрудник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности
Обязательное количество:	шт.				
Из них:					
1. Международный	шт.	1	1	1	-
2. Всероссийские	шт.	2	2	1	1
3. Иные	шт.	3	3	2	1

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 8 из 13

III. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов

Количественный показатель результативности труда научных работников	Ед. изм.	Комментарий	Начальник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности
Участие в грантах российских и зарубежных фондах, контрактах, хозяйственных договорах	тыс. руб.	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: - на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; - в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; - от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав.	≥ 200

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 9 из 13

Приложение Б
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестацию работника

_____ (структурного подразделения)

Ф.И.О. аттестуемого _____

Должность _____

Аттестационный период _____

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

1. Список публикаций (с пометкой об индексации в WoS, Scopus, Agris, РИНЦ), включая монографии и переводы монографий (при наличии номера ISBN). Совокупная цитируемость публикаций.

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. Перечень созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах.

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- наименование охраняемого результата интеллектуальной деятельности (РИД);
- способ/статус правовой охраны
- номер документа, дата;
- срок действия (в месяцах);
- регистрирующий орган;
- наименование НИОКР, в рамках которой получен РИД, и сроки выполнения
- список авторов;
- правообладатель;
- источники финансирования;
- информация о введении в хозяйственный оборот.

3. Сведения о руководстве и участии в темах НИОКР.

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- название темы;
- список исполнителей-сотрудников ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- годы выполнения;

4. Сведения о работах по грантам, контрактам и хоздоговорам на выполнение НИОКР;

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- тема проекта, контракта или хоздоговора;
- название заказчика (наименование фонда);
- шифр контракта;
- список авторов – сотрудников ФГБОУ ВО «КГМТУ»;

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 10 из 13

- год выполнения;
- объем привлеченного финансирования.

5. Сведения о научных мероприятиях, в которых работник принимал участие
Список мероприятий с указанием даты, места проведения, тематики.

При наличии доклада, по каждому докладу предоставляются следующие данные:

- название доклада;
- тип доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый, заочное участие);
- участие в каком качестве – докладчик или соавтор
- полный список авторов (докладчика подчеркнуть);
- год проведения конференции;
- статус конференции (Российская/Международная);
- название конференции;
- номер тома и страницы в сборнике тезисов.

6. Количество проведенных экспертиз, подготовка заключений, рецензий с выдачей соответствующих документов.

По каждой позиции предоставляются следующие данные:

- наименование документа;
- в какую организацию представлен;
- дата создания;
- подтверждающий документ.

7. Сведения о взысканиях по трудовой и исполнительской дисциплине.

8. Кроме того, могут быть представлены следующие сведения (при наличии):

– общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации, участвующих в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг;

– защита диссертации и (или) численность лиц, защитивших под руководством работника научно-квалификационную работу (диссертацию);

– участие в редакционных коллегиях научных журналов (наименования и число выпусков научных журналов, имеющих международный номер ISSN);

– число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник (с указанием функции работника; названия, статуса мероприятия, места и срока проведения);

– количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник;

– сведения о поощрениях и наградах за научную деятельность;

– список научно-популярных репортажей и публикаций во всех видах СМИ, включая электронные издания, размещенные в Интернете;

– владение иностранными языками (уровень);

– сведения о повышении личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемого работником подразделения (научной группы);

– другие результаты научной деятельности.

Заключение, рекомендации о соответствии /не соответствии занимаемой должности _____

РУКОВОДИТЕЛЬ _____ «__» _____ 20__ г.


С представлением ознакомлен(а) _____


(дата, подпись)

ФГБОУ ВО «Керченский государственный морской технологический университет»		Шифр документа: П 150-2019
Издание 1	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников ФГБОУ ВО «КГМТУ»	Стр. 11 из 13


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОСТАВЛЕН:


Проректор по научной работе
«20» 05 2019г.  Н.А. Логунова


Начальник отдела обеспечения научно-исследовательской деятельности
«20» 05 2019г.  С.С. Серёгин

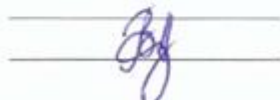
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе
«20» 05 2019г.  С.П. Голиков

Проректор по организационной работе и развитию структурных подразделений
«20» 05 2019г.  Д.В. Степанов

Главный бухгалтер
«20» 05 2019г.  Т.О. Глечикова

Начальник отдела кадров
«20» 05 2019г.  И.Д. Литовченко

Юрисконсульт
«20» 05 2019г.  В.Н. Аблова

