

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ИГМ СО РАН
от « ____ » _____ 2022 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации работников,
занимающих должности научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт геологии и минералогии им. В.С. Соболева
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИГМ СО РАН)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт геологии и минералогии им. В.С. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (ИГМ СО РАН) (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации работников (далее – Порядок), правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт геологии и минералогии им. В.С. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (далее соответственно – аттестация, работники, Институт).

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности. Аттестация работников проводится исходя из действующих квалификационных характеристик по должностям научных работников, содержащих должностные обязанности и требования к квалификации (приложение № 1).

2.2. Аттестации не подлежат:

- а) 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, проводится через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.3. Аттестация проводится в сроки не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени её проведения принимается директором Института (или уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 45 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в Институте, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.5. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- а) результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые научными работниками количественные показатели результативности труда;
- б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;
- в) повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых подразделений (научных групп).

2.6. В целях проведения аттестации для каждого работника Институт определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приложение № 2) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт, в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 № 312.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить работника с установленным для него перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

2.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее - информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 2.8 Порядка. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника по следующим направлениям:

- а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;
- б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Института.

2.8. В целях проведения аттестации работников Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются Институтом 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 Института и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах могут быть получены Институтом 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, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в Институт с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала аттестации.

2.9. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт геологии и минералогии им. В.С. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (ИГМ СО РАН) (далее – Положение об аттестационной комиссии), утвержденным _____

Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Института, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 2.8 Порядка.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10 Непосредственные руководители аттестуемых работников составляют отзыв (характеристику) на работника. Отзыв должен содержать

мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

Непосредственные руководители аттестуемых работников выявляют потребность в повышении квалификации работника, возможности включения его в кадровый резерв, определяют цели и задачи работника на следующий период.

Работник обязан ознакомиться с отзывом. В случае несогласия с составленным на него отзывом (характеристикой) аттестуемый работник вправе заявить об этом и представить в аттестационную комиссию ИГМ СО РАН (далее – аттестационная комиссия) дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период не позднее чем за 7 календарных дней до аттестации.

Отзыв (характеристика) о научном работнике, а также сведения о результатах труда научного работника (приложение № 3) представляются работником в аттестационную комиссию (секретарю комиссии) не позднее чем за 15 календарных дней до начала аттестации.

Отзыв (характеристика) научного работника вместе с аттестационным листом предыдущей аттестации, а также сведения о результатах труда научного работника (приложение № 3) предоставляются в аттестационную комиссию ответственным за ведение информационной базы не позднее чем за 5 календарных дней до даты аттестации.

2.11 Уполномоченный работник Института при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в Квалификационных характеристиках по должностям научных работников (приложение № 1) или в индивидуальном перечне согласно пункту 2.6 Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, научный работник считается соответствующим занимаемой должности.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института, при необходимости при личном участии работника.

2.12 Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) «Соответствует занимаемой должности _____» (указывается должность работника);
- б) «Не соответствует занимаемой должности _____» (указывается должность работника и причины несоответствия).

2.13 Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии при

открытом голосовании и оформляется протоколом (приложение № 4), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист (приложение № 5), который подписывается председателем, секретарем и принимавшими участие в голосовании членами аттестационной комиссии.

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.

Решение аттестационной комиссии в виде выписки из протокола заседания аттестационной комиссии, аттестационный лист, отзыв (характеристика) на работника и иные представленные для аттестации документы хранятся в личном деле работника.

2.14 Аттестационный лист представляется работнику для ознакомления не позднее 5 рабочих дней со дня проведения аттестации. В случае отсутствия работника в организации по уважительной причине (командировка, болезнь или прочее) аттестационный лист предоставляется ему для ознакомления в течение первых 5 рабочих дней со дня его возвращения в Институт.

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 даты принятия решения направляется работнику и размещается Институт в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>».

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

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

Приложение № 1
к Положению о порядке
проведения аттестации
работников, занимающих
должности научных работников

**Квалификационные характеристики по должностям научных
работников**

**ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО
ОТДЕЛА (ЛАБОРАТОРИИ)**

Должностные обязанности:

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Разрабатывает предложения к планам Института по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета Института.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Обеспечивает рациональное распределение обязанностей между сотрудниками, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны руда и техники безопасности.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения по оплате и поощрению сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями Института, а также близкими по тематике подразделениями других организаций.

Должен знать: научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения

и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

Требования к квалификации:

- Ученая степень доктора или кандидата наук.
- Наличие научных трудов.
- Опыт научной и научно-организаторской работы не менее трех лет.
- Наличие за последние 5 лет не менее семи научных трудов (монографий; статей, опубликованных в журналах списка ВАК; патентов на изобретения), в том числе не менее четырех статей, в двух из которых аттестуемый указан первым или единственным автором, в журналах, входящих в библиографические и реферативные базы данных Scopus.
- Руководство исследованиями по самостоятельным научным темам: базовым проектам Института, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам научных фондов, Федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (учитывается руководство научными темами, выполняемыми в Институте).

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ Института и принимает непосредственное участие в их реализации: формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения; координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях; анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области; проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок; определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией; участвует в работе ученых, диссертационных, научных советов и комиссий, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства Российской Федерации, Президиума РАН, Института по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации:

- Ученая степень доктора наук.
- Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов.
- Научный авторитет в соответствующей области знаний.
- Стаж работы в должности ведущего научного сотрудника не менее 5 лет.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее десяти научных статей в журналах, входящих в библиографические и реферативные базы данных Scopus (не менее чем в шести из них аттестуемый указан первым или единственным автором либо первым автором указан студент или аспирант, над которым аттестуемый осуществлял в момент написания официальное научное руководство,

для подтверждения которого необходима справка из организации, оказывающей образовательные услуги);

- руководства исследованиями по самостоятельным научным темам: российским и международным программам (грантам), в том числе грантам научных фондов, Федеральным программам и программам Минобрнауки России, выполняемым в Институте;
- подготовленных кадров высшей квалификации (кандидаты и доктора наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в Институте.

Непосредственно участвует в выполнении исследований: разрабатывает методы решения наиболее сложных научных проблем; дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ; организует разработку новых научных проектов; координирует деятельность соисполнителей работ; обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (чтение лекций, спецкурсов; проведение лабораторных, практических или семинарских занятий; руководство дипломными и курсовыми работами; преподавание на учебных практиках).

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований; отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования сотрудников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации:

- Ученая степень доктора наук.
- Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.
- Наличие текущего руководства подготовкой научных кадров либо наличие подготовленных кадров высшей квалификации за последние 5 лет.
- Стаж работы в должности старшего научного сотрудника не менее 5 лет.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее восьми научных статей в журналах, входящих в библиографические и реферативные базы данных Scopus (не менее чем в пяти из них аттестуемый указан первым или единственным автором либо первым автором указан студент или аспирант, над которым аттестуемый осуществлял в момент написания официальное научное руководство, для подтверждения которого необходима справка

из организации, оказывающей образовательные услуги);

- подготовки научных кадров для ИГМ СО РАН (руководство аспирантами или магистрантами, чтение лекций, проведение семинаров в рамках учебного плана высших учебных заведений);
- руководства исследованиями по самостоятельным научным темам: российским и международным программам (грантам), в том числе грантам научных фондов, Федеральным программам и программам Минобрнауки России, выполняемым в Институте.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Осуществляет руководство группой сотрудников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (чтение лекций, спецкурсов; проведение лабораторных, практических или семинарских занятий; руководство дипломными и курсовыми работами; преподавание на учебных практиках).

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации:

- Ученая степень кандидата или доктора наук.
- Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения.
- Стаж работы в должности научного сотрудника не менее 5 лет.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее шести научных статей (не менее в четырех из которых аттестуемый указан первым или единственным автором) в журналах, входящих в библиографические и реферативные базы данных Scopus;
 - участия в качестве ответственного исполнителя работ по научным темам: российским и международным программам (грантам), в том числе грантам научных фондов, Федеральным программам и программам Минобрнауки России, либо участие в качестве руководителя работ или ответственного исполнителя договоров НИР, выполняемых в Институте.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные исследования, эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации:

- Ученая степень кандидата наук.
- Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения.
- Стаж научной работы в должности младшего научного сотрудника не менее 3 лет.
- Наличие за последние 5 лет:
 - не менее трех научных статей в журналах, входящих в библиографические и реферативные базы данных Scopus;
 - участия в российских и зарубежных конференциях, подтвержденного включением аттестуемого в программу конференции.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы. Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации:

- Высшее профессиональное образование.
- Наличие за последние 5 лет:
 - научных статей в журналах, входящих в библиографические и реферативные базы данных Scopus;
 - участия с устными докладами в российских и зарубежных конференциях (при наличии опубликованных тезисов).

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности:

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации:

- Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
- Наличие за последние 5 лет научных трудов (монографий; статей, опубликованных в журналах списка ВАК, патентов на изобретения) либо участия в российских и зарубежных конференциях, подтвержденного включением аттестуемого в программу конференции.

Приложение № 2
к Положению о порядке
проведения аттестации
работников, занимающих
должности научных работников

**ПЕРЕЧЕНЬ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ТРУДА НАУЧНОГО РАБОТНИКА ЗА 5 ЛЕТ,
ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ АТТЕСТАЦИИ**

№	Показатель	Единица измерения	Примечание
1	Количество публикаций работника, занимающего должность научного работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	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
2	Количество статей, опубликованных в журналах, входящих в библиографическую и реферативную базу данных, установленную приказом директора на текущий год	шт.	Общее число научных статей в рецензируемых журналах, входящих в библиографическую и реферативную базу данных, установленную приказом директора на текущий год
3	Количество статей, опубликованных в журналах, входящих в библиографическую и реферативную базу данных, установленную приказом директора на текущий год, где аттестуемый указан первым автором	шт.	Общее число научных статей в рецензируемых журналах, входящих в библиографическую и реферативную базу данных, установленную приказом директора на текущий год в которых аттестуемый указан первым или единственным автором

4	Количество статей, опубликованных в журналах, входящих в библиографическую и реферативную базу данных, установленную приказом директора на текущий год, где первым автором указан студент или аспирант, над которым аттестуемый осуществлял в момент написания официальное научное руководство	шт.	Общее число научных статей в рецензируемых журналах, входящих в библиографическую и реферативную базу данных, установленную приказом директора на текущий год, в которых первым или единственным автором указан студент или аспирант, над которым аттестуемый осуществлял в момент написания официальное научное руководство (для подтверждения научного руководства необходима справка из организации, оказывающей образовательные услуги)
5	Количество монографий	шт.	Число научных монографий, прошедших рецензию, имеющих официальных редакторов, шифр ISBN и единый список авторов на титульном листе (при наличии последнего допускается принадлежность отдельных глав различным авторам)
6	Количество патентов на изобретения	шт.	Учитываются изобретения, сведения о которых внесены в отчетном году в государственные информационные системы в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» и от 26.02.2002 № 131 «О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения» и иными нормативными актами
7	Руководство исследованиями по самостоятельным научным темам	шт.	Учитывается научная работа в качестве руководителя исследованиями по самостоятельным научным темам: базовым проектам Института, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам

			научных фондов, Федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (учитывается руководство научными темами, выполняемыми в Институте)
8	Участие в качестве исполнителя в проектах	шт.	Учитывается научная работа в качестве исполнителя научного проекта в рамках российских и международных программ (грантов), в том числе грантов научных фондов, Федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (учитывается участие в научных темах, выполняемых в Институте)
9	Количество подготовленных кадров высшей квалификации	чел.	Учитывается только официальное руководство кандидатской диссертацией либо официальное консультирование докторской диссертации

Результаты научной деятельности
за последние 5 лет, начиная с года, предыдущего текущему
(_____ годы).

ФИО аттестуемого

1. Список результатов интеллектуальной деятельности – патенты, программы, базы данных и т.д. *(необходимо приложить копии свидетельств о регистрации результатов интеллектуальной деятельности):*

(Авторы, название, выходные данные)

2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли *(необходимо приложить копии титульных листов принятых заявок или отчетов по грантам (проектам, научным контрактам, договорам) с фамилией аттестуемого и указанием его роли):*

(№ гранта, контракта, договора и пр., название гранта, срок действия, роль научного работника (руководитель или исполнитель))

3. Сведения о подготовке научных кадров – научное руководство студентами, аспирантами *(необходимо приложить справку об официальном научном руководстве студентами или аспирантами из университета или отдела аспирантуры Института или копию другого подтверждающего документа):*

(ФИО студента или аспиранта, годы обучения, дата защиты)

Аттестуемый

Дата	Подпись	/ / Расшифровка
------	---------	--------------------

Приложение № 4
к Положению о порядке
проведения аттестации
работников, занимающих
должности научных работников

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

№ _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Присутствовали: _____

председатель комиссии _____,

секретарь комиссии _____,

члены комиссии _____,

руководитель структурного подразделения, в котором работает аттестуемый работник,

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Аттестация _____

СЛУШАЛИ:

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

Оценка деятельности работника:

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов: ЗА – _____ ПРОТИВ – _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ – _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

Председатель
аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной
комиссии

Приложение № 5
к Положению о порядке
проведения аттестации
работников, занимающих
должности научных работников

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
научного работника ИГМ СО РАН

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Год рождения: _____
3. Образование, учебное заведение, год окончания: _____
4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке: _____
5. Ученая степень, год присуждения, ученое звание, год присвоения: _____
6. Общий трудовой стаж: _____, стаж работы в должности _____ лет.
7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания) на эту должность: _____
8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации: _____
9. Оценка деятельности работника: _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует / не соответствует занимаемой должности)

Количественный состав аттестационной комиссии: _____ чел.
На заседании присутствовало: _____ членов комиссии.

Количество голосов: ЗА – _____ ПРОТИВ – _____ ВОЗДЕРЖАЛСЯ – _____

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

12. Примечания: _____

Председатель аттестационной комиссии	_____	_____
Секретарь аттестационной комиссии	_____	_____
Члены аттестационной комиссии:	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Дата проведения аттестации: «_____» _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись работника, дата)