

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт геологии и минералогии им. В.С. Соболева
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИГМ СО РАН)**

Утверждено

приказом ИГМ СО РАН

от «26» февраль 2020 г.

№ 16-09

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности
научных работников Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института геологии и минералогии им. В.С. Соболева
Сибирского отделения Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Постановлением ГКНТ СССР N 38, Госстроя СССР N 20, Госкомтруда СССР N 50 от 17.02.1986 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих, научных, инженерно-технических работников и специалистов научно-исследовательских учреждений, конструкторских, технологических, проектных, изыскательских и других организаций науки".

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

1.3 Аттестуются работники всех научных подразделений института.

2. Порядок проведения аттестации

2.1 Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности. Аттестации работников, занимающих должности научных 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» 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 проведения аттестации принимается директором Института (или уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в организации, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.5 При проведении аттестации научных 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 научных 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).

При проведении аттестации научно-технических работников основными критериями служат квалификация работника, результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей и повышение личного профессионального роста.

2.6 В целях проведения аттестации для каждого научного 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.

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

2.7 Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности научных работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад научного 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 научного работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу научного работника в результативность Института;

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

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации научного работника.

2.8 В целях проведения аттестации научных работников Институт ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией 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 организации и (или) непосредственно самим научным 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 научному работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам научный 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, научный работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

2.9 Для проведения аттестации в организации создается аттестационная комиссия. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института геологии и минералогии им. В.С. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (ИГМ СО РАН).

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

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

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, о возможности включения его в кадровый резерв, определяют цели и задачи работника на следующий период.

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 14 календарных дней до начала аттестации.

Отзыв (характеристика) и аттестационный лист предыдущей аттестации работника, не занимающего должность научного работника, предоставляются в аттестационную комиссию (ее секретарю) не позднее, чем за 14 дней до начала аттестации.

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

2.10 Уполномоченный работник организации при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для научного работника в индивидуальном перечне согласно пункту 2.6 настоящего Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, научный 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 научного работника.

2.11 Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника/ инженерно-технического работника);

б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника/ инженерно-технического работника и причины несоответствия).

2.12 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 аттестационной комиссии 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.

2.13 Аттестационный лист представляется работнику для ознакомления не позднее 5 рабочих дней со дня проведения аттестации.

2.14 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.

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке проведения аттестации
работников ИГМ СО РАН

Квалификационные характеристики
по должностям научных работников

ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК)
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ
(ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ) УЧРЕЖДЕНИЯ

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 учреждения 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 (научно-технического) совета учреждения.

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

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

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

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

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 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в журналах списка ВАК, патентов на изобретения), в том числе 4 статей в журналах, индексируемых в базе данных Web of science и 2 трудов, в которых соискатель указан первым или единственным автором;
- опыта научно-организационной работы;
- руководства исследованиями по самостоятельным научным темам: базовым проектам институтов, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном порядке;
- участия в российских и зарубежных, конференциях при наличии опубликованных материалов конференции.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

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

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения 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, квалификационных научных советов, 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 РФ, Президиума РАН и учреждения 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. Руководство научным коллективом. Стаж работы в должности ведущего научного сотрудника не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 10 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в журналах списка ВАК, патентов на изобретения), в том числе 7 статей в журналах, индексируемых в базе данных Web of science и 3 трудов, в которых соискатель указан первым или единственным автором;
- руководства исследованиями по самостоятельным научным темам: базовым проектам институтов, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном порядке;
- участия в российских и зарубежных, конференциях при наличии опубликованных материалов конференции;
- подготовленных научных кадров высшей квалификации (кандидатов или докторов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой группы сотрудников, выполняющих эти исследования.

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 исполнителей работ;

- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами)).

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 работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации

Ученая степень доктора наук (в случае превышения количества показателя по опубликованным статьям из списка ВАК более чем в 3 раза – ученая степень кандидата наук). Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Наличие текущего руководства подготовкой аспирантов, либо наличие подготовленных кадров высшей квалификации (кандидатов или докторов наук) за последние 5 лет, либо преподавание в ВУЗе (в исключительных случаях (преклонный возраст, либо превышение количества показателя по опубликованным статьям из списка ВАК более чем в 2 раза) допускается отсутствие руководства аспирантами). Стаж работы в должности старшего научного сотрудника не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в журналах списка ВАК, патентов на изобретения), в том числе 4 статей в журналах, индексируемых в базе данных Web of science и 2 трудов, в которых соискатель указан первым или единственным автором;
- руководства исследованиями по самостоятельным научным темам: базовым проектам институтов, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном порядке;
- участия в российских и зарубежных, конференциях при наличии опубликованных материалов конференции.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности

Осуществляет руководство группой работников, 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.

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

Требования к квалификации

Степень кандидата или доктора наук (в случае превышения количества показателя по опубликованным статьям из списка ВАК более чем в 3 раза – без ученой степени), наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения. Стаж работы в должности научного сотрудника не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 5 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в журналах списка ВАК, патентов на изобретения), в том числе 2 статей в журналах, индексируемых в базе данных Web of science и труда, в котором соискатель указан первым или единственным автором (в исключительных случаях (превышение количества показателя по опубликованным статьям из списка ВАК более чем в 2 раза) – без последнего требования);
- участия в качестве ответственного исполнителя работ по научным темам: базовым проектам институтов, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РНФ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном порядке;
- участия в российских и зарубежных, конференциях при наличии опубликованных материалов конференции.

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; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Степень кандидата или доктора наук. При отсутствии ученой степени - высшее профессиональное образование и опыт научной работы в должности младшего научного сотрудника не менее 3 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в журналах списка ВАК, патентов на изобретения), в том числе 1 статьи в журналах, индексируемых в базе данных Web of science;
- участия в качестве исполнителя работ по научным темам: базовым проектам институтов, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РФФИ, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам), предусматривающим научную отчетность в установленном порядке;
- участия в российских и зарубежных конференциях при наличии опубликованных материалов 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, пожарной безопасности.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть

назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Наличие за последние 5 лет

- научных трудов (монографий, статей, опубликованных в журналах списка ВАК, патентов на изобретения);
- участия в российских и зарубежных, конференциях при наличии опубликованных материалов конференции.

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, пожарной 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 при наличии опубликованных материалов конференции.

Приложение № 2
к Положению
о порядке проведения аттестации
работников ИГМ СО РАН

ПЕРЕЧЕНЬ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
НАУЧНОГО РАБОТНИКА ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ

№	Показатель	Единица измерения	Примечание
1.	Кол-во статей, опубликованных в журналах списка ВАК	шт.	Учитывается число статей в рецензируемых журналах из актуального перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук опубликованного на сайте http://vak.ed.gov.ru/
2.	Кол-во статей в журналах из списка ВАК, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection	шт.	Общее число научных статей в рецензируемых журналах из списка ВАК, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection. В расчете не учитываются публикации в научных журналах Russian Science Citation Index (RSCI), размещенные на платформе Web of Science.
3.	Кол-во 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).
4.	Кол-во патентов на изобретения	шт.	Учитываются изобретения, сведения о которых внесены в отчетном году в государственные информационные системы в соответствии с постановлениями Правительства РФ от 12 апреля 2013 г. № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» и от 26 февраля 2002 г. № 131 «О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения» и иными нормативными актами.
5.	Кол-во трудов, где соискатель указан первым автором	шт.	Учитываются статьи в рецензируемых журналах списка ВАК, монографии, изобретения, в которых научный работник указан первым автором.
6.	Участие в конференциях	шт.	Учитываются научные конференции, симпозиумы, совещания, по которым изданы материалы.
7.	Руководство исследованиями по самостоятельным	шт.	Учитывается научная работа в качестве руководителя научным проектом (РФФИ, РНФ, госзадание, грант Президента РФ), либо хоздоговором с отчетом, оформленным в установленном порядке.

	научным темам (шт.)		
8.	Участие в качестве исполнителя в проектах (шт.)	шт.	Учитывается научная работа в качестве исполнителя научного проекта (РФФИ, РНФ, госзадание, грант Президента РФ).
9.	Опыт научно-организационной работы	лет	Учитывается время работы в качестве руководителя научным подразделением, руководителем научного проекта.
10.	Кол-во подготовленных кандидатов наук	шт.	Учитывается только официальное руководство кандидатской диссертацией, либо официальное консультирование докторской диссертации.

Приложение № 3
к Положению
о порядке проведения аттестации
работников ИГМ СО РАН

СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТРУДА НАУЧНОГО РАБОТНИКА

за последние 5 лет (_____ годы).

ФИО (полностью) _____

Дата рождения _____

Ученая степень, год присуждения _____

Опыт работы по специальности с _____ по _____ г. в должности _____

№	Показатель	Значение
1.	Кол-во статей, опубликованных в журналах списка ВАК	
2.	Из них в системе Web of Science	
3.	Кол-во монографий	
4.	Кол-во патентов на изобретения	
5.	Кол-во трудов, где соискатель указан первым автором	
6.	Участие в конференциях (опубликованные материалы, шт.)	
7.	Руководство исследованиями по самостоятельным научным темам (шт.)	
8.	Участие в качестве исполнителя в проектах (шт.)	
9.	Опыт научно-организационной работы (лет)	
10.	Кол-во подготовленных кандидатов наук	
11.	Наличие текущего руководства подготовкой научных кадров (да/нет)	

СПИСОК СТАТЕЙ В РЕЦЕНЗИРУЕМЫХ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ЖУРНАЛАХ

за последние 5 лет (_____ годы)

№, п/п	Название статьи*	Авторы	Название журнала	Год, том, номер, страницы	IF WoS
1.					
2.					
3.					

* Необходимо приводить **англоязычные версии** статей из журналов, индексируемых системой Web of science.

РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ

(_____ годы)

1. Список результатов интеллектуальной деятельности - патенты, программы, базы данных и т.д. (*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 (*приложить копии титульных листов принятых заявок или отчетов по грантам (проектам, научных контрактам, договорам) с фамилией соискателя 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 (*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)

«Данные представлены верно»

Претендент _____ / _____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

дата

Приложение № 4
к Положению
о порядке проведения аттестации
работников ИГМ СО РАН

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовали: _____
Ф.И.О. председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии,
присутствующих на заседании Ф.И.О. руководителей структурных подразделений,
в которых работают аттестуемые работники

Повестка дня:

Аттестация: _____

Ф.И.О. работников, аттестуемых на данном заседании

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

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: _____

Рекомендации аттестационной комиссии:

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

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

Председатель аттестационной комиссии _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению
о порядке проведения аттестации
работников ИГМ СО РАН

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
научного работника ИГМ СО РАН

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Образование _____
4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке _____
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Общий трудовой стаж _____ лет, в т.ч. 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 _____

На заседании присутствовало _____ членов комиссии

Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации " _____ " _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись работника, дата)