



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПРИКЛАДНОЙ МИКРОБИОЛОГИИ И БИОТЕХНОЛОГИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУН ГНЦ прикладной
микробиологии и биотехнологии
чл.-корр. РАН, доктор медицинских
наук, профессор



_____ 2016 г.

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ФБУН ГНЦ ПМБ
(протокол Ученого совета № 1
от «27» января 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о научном работнике

Федерального бюджетного учреждения науки
«Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека

Оболенск, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Должности научных работников Центра	4
3. Права и обязанности научного работника Центра	4
4. Трудовые правоотношения Центра и научных работников	6
5. Конкурс на замещение должностей научных работников	6
6. Аттестация научных работников	10
7. Заключительные положения	15
Приложения:	
1. Таблица оценки видов деятельности научных сотрудников в баллах	16
2. Квалификационные характеристики и перечень количественных показателей результативности труда научных работников	18
3. Форма отзыва об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период	20
4. Аттестационный лист	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» с изменениями от 13.07.15 г., приказов Министерства образования и науки № 538 от 27 мая 2015 г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и №937 от 2 сентября 2015 г. «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФБУН ГНЦ ПМБ, Коллективным договором между администрацией и работниками ГНЦ ПМБ (утв. 29.12.2014 г.), а также в целях реализации пунктов 5 и 8 раздела IV Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению эффективности деятельности подведомственных Роспотребнадзору научных организаций и их работников, утвержденного приказом Роспотребнадзора от 11 ноября 2014 года № 1151.

1.2. Применяемые сокращения:

Положение – настоящее Положение о научном работнике ГНЦ прикладной микробиологии и биотехнологии Роспотребнадзора.

Работодатель, Центр – ГНЦ прикладной микробиологии и биотехнологии Роспотребнадзора.

Научный работник – научный работник Центра.

Конкурс – конкурс на замещение должностей научных работников.

Ученый совет – ученый совет Центра.

1.3. Научным работником является работник Центра, обладающий необходимой квалификацией и профессионально и результативно занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

1.4. Работник Центра считается профессионально занимающимся научной и (или) научно-технической деятельностью, если он занимает научную должность, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и в соответствии с должностной инструкцией работника занятие научной (научно-исследовательской) и (или) научно-технической деятельностью является трудовой функцией работника.

1.5. Должностные инструкции научных работников составляются на основе утвержденных в установленном порядке квалификационных характеристик (профессионального стандарта) по соответствующим должностям и с учетом специфики структурного подразделения, в котором научный работник работает.

2. ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. К должностям научных работников относятся должности:

- заместитель директора по научной работе;
- заместитель директора по научно-производственной работе;
- заместитель директора по качеству и развитию;
- заведующий научно-исследовательским отделом (заведующий лабораторией, сектором, входящими в состав научно-исследовательского отдела);
- заведующий отделом научной части (ученый секретарь);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник;
- стажер-исследователь;
- инженер-исследователь.

2.2. Замещение должностей научных работников производится в Центре в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.3. Научно-исследовательские отдел, лаборатория, сектор – структурные научные подразделения Центра, которые находятся в непосредственном подчинении заместителей директора по научной работе, по научно-производственной работе, по качеству и развитию.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

3.1. Научный работник имеет право на:

- занятие оплачиваемой должности, соответствующей его квалификации и стажу научной работы, по результатам конкурса и аттестации;
- участие в определении основных научных направлений и разработке планов научно-исследовательских работ;
- предложение инициативных научно-исследовательских работ;
- участие в конкурсах на целевое финансирование научно-исследовательских работ;
- реализацию в соответствии с действующим законодательством прав на научные и (или) научно-технические результаты, полученные им в соответствии с планом научно-исследовательских работ Центра или по заданию Центра;
- подачу научного проекта на конкурс финансируемых работ и его независимую экспертизу и, в случае победы на конкурсе, на отдельное финансирование этого проекта;
- участие в работе временного творческого коллектива по согласованию с руководителем своего структурного подразделения;

- объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

- осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

- участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду;

- дополнительное профессиональное образование.

Научный работник имеет иные права в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.2. Научный работник обязан:

- осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;

- объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

- выполнять планы научно-исследовательских работ и другие задания Центра и отчитываться об их выполнении;

- проходить аттестацию в соответствии с разделом 6 Положения;

- соблюдать в процессе выполнения трудовых обязанностей государственную, служебную и коммерческую тайну;

- передавать Институту научные результаты, полученные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Центра или с использованием его материально-технической базы.

Научный работник несет иные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ЦЕНТРА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовые отношения между Центром и научными работниками возникают на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности научного работника.

4.2. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров.

4.3. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор не заключается. Срочный трудовой договор продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более 5 лет или на неопределенный срок.

4.4. Стажеры-исследователи участвуют в конкурсе на замещение вакантной должности младшего научного сотрудника не ранее чем через год работы в учреждении.

4.5. Подтверждение соответствия работника, с которым трудовой договор заключен на неопределенный срок, занимаемой должности научного работника проводится по результатам аттестации.

4.6. Прекращение трудового договора с научным работником наряду с другими статьями Трудового кодекса РФ производится в связи:

- истечением срока трудового договора (ст.79 ТК РФ);
- несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);
- не избранием на должность (п.3 ст.83 ТК РФ);
- достижением предельного возраста заместителем руководителя научной организации (ст.336.2ТК РФ).

5. КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Конкурс проводится на замещение следующих должностей научных работников: заведующий научно-исследовательским отделом, лабораторией,

сектором, ученый секретарь, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

5.2. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

-при переводе работника с его согласия на аналогичную, или ниже занимаемой им должности в том же научном структурном подразделении, или при переводе в другое научное структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

5.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научных работников (далее - претендент) или перевода на соответствующие должности научных работников в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

5.4. Конкурс на замещение должности научного работника проводится конкурсной комиссией, функции которой выполняет Ученый совет.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Центром и размещаются на официальном сайте www.obolensk.org в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5. Директор Центра по своей инициативе, либо на основании мотивированного обращения (служебная записка) руководителя соответствующего структурного научного подразделения и при наличии вакантной должности научного работника принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности научного работника.

5.6. Конкурс на замещение должностей научного работника объявляется Центром на официальном сайте www.obolensk.org в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится в сроки, установленные Центром, но не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора Центра заявления на участие в конкурсе. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает Ученый Совет.

5.7. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в пункт 5.1., проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в

конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

5.8. Для проведения конкурса Центр размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.obolensk.org и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление, в котором указываются:

а) место и дата проведения конкурса;

б) дата окончания приема заявок для участия в конкурсе;

в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс и квалификационные требования к ним (далее - требования), включая отрасли (области) наук, в которых предполагается работа претендента;

г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;

д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии (предоставление служебного жилья, компенсация расходов на наем жилого помещения, обеспечение лечения, отдыха, проезда и так далее).

Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной Центром, к конкурсу не допускаются.

5.9. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента; дату рождения претендента; сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии); сведения о стаже и опыте работы; сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент; перечень ранее полученных основных результатов, а именно:

5.9.1. Список трудов претендента по разделам:

- публикации в рецензируемых журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ;

- монографии и главы в монографиях;

- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;

- публикации в материалах научных мероприятий;

- патенты и лицензионные соглашения;

- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

- препринты;

- научно-популярные книги и статьи;

- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

5.9.2. Список грантов, научных контрактов и договоров (с указанием объемов финансирования), в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.

5.9.3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное (рабочий язык – английский), межгосударственное/с международным участием/всероссийское (рабочий язык – русский), региональное).

5.9.4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.

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

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

5.9.7. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

5.10. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

5.11. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение Ученого Совета на официальный адрес электронной почты Центра.

Доступ к персональным данным, размещенным претендентом на портале вакансий, а также обработка указанных данных осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В течение одного рабочего дня с момента направления заявки претендент получает электронное подтверждение о ее получении Центром.

5.12. На заседание Ученого совета приглашаются все претенденты, подавшие документы в установленном порядке.

5.13. Заседание Ученого совета открывается представлением всех поступивших документов по каждому из претендентов.

5.14. Заседание Ученого совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение Ученого совета принимается тайным голосованием.

Все члены Ученого совета при принятии решения имеют по одному голосу. Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов Ученого совета, участвовавших в голосовании.

Работник, являющийся членом Ученого совета, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

5.15. Решение Ученого совета оформляют протоколом

5.16. С победителем конкурса в 10-дневный срок заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и разделом 4 Положения и издается приказ о его назначении на вакантную должность научного работника.

Если в течение 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, Центр объявляет о проведении нового конкурса.

5.17. Заявка, автобиография и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют квалификацию претендента, его опыт и результативность, размещенные претендентом на портале вакансий в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения, по желанию претендента могут быть сохранены для участия в других конкурсах.

В этом случае портал вакансий автоматически обеспечивает направление лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, уведомлений об объявлении новых конкурсов на замещение должностей по отраслям (областям) наук, совпадающим с отраслями (областями) наук, указанными в заявке.

5.18. В течение 3 рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса организация размещает решение о победителе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте и на портале вакансий.

5.19. Претендент вправе обжаловать решение Ученого совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. АТТЕСТАЦИЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. Аттестацию проводят в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям и оценки результативности их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров Центра; 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.

6.2. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки результативности их профессиональной деятельности, объективно оцениваются и учитываются:

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

- личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественнонаучных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем;

- организаторские способности (для заведующих научными подразделениями (отделами, лабораториями, секторами, группами), заместителей заведующих научными подразделениями (отделами, лабораториями, секторами, группами));

- наличие ученых степеней и ученых званий.

6.3. Аттестации не подлежат:

- научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

- 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 один год после их выхода из отпуска.

6.4. Аттестацию проводят на основании объективной и всесторонней оценки результативности деятельности научных работников, исходя из количественных показателей результативности труда, критериев качества результатов и квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава Центра.

6.5. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом директора Центра, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

6.6. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Центра до начала календарного год, в котором будет проводиться очередная аттестация и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

В графике проведения аттестации указывают фамилию, имя, отчество аттестуемого, его должность, дату, время и место проведения аттестации.

6.7. Для проведения аттестации в Центре создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии включаются директор Центра, представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность.

Председателем аттестационной комиссии является директор Центра.

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

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник Центра, обеспечивающий проверку внесенных сведений о результатах в информационную базу в соответствии Приложением 1 настоящего Положения.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы утверждается директором Центра и размещается на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.8. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Центр определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приказ Минобрнауки России № 538 от 27 мая 2015 г.) устанавливает персональный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (приложение 2).

Эффективность работы научных работников разных категорий оценивается как сумма баллов, набранных за определенные виды деятельности за прошедший год. Единые для всех категорий научных работников значения оценок видов работы в баллах приведены в таблице (Приложение 1).

6.9. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Центром не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Центр 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 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2013, N 45, ст. 5815).

В соответствии с условиями трудового договора научный работник должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов. Обязательный перечень количественных показателей

результативности труда и критерии качества результатов по должностям научных сотрудников представлен в Приложении 2.

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

6.10. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации;

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

6.11. В целях проведения аттестации Центр ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений представлен в Приложении 1.

Сведения о результатах вносятся в информационную базу непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны уполномоченному сотруднику научной части.

6.12. В аттестационную комиссию может быть представлен также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем структурного подразделения, в котором работает научный работник.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности. Отзыв представляется по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

6.13. Уполномоченный работник Центра при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда,

установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 6.8 настоящего Положения.

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.

6.14. 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).

6.15. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Результаты аттестации научного работника заносят в аттестационный лист, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации.

Форма аттестационного листа, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решением, утверждается Центром. (Приложение 4)

Аттестационный лист научного работника хранится в личном деле научного работника (в отделе кадров Центра).

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.

6.16. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

6.17. 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.

6.18. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


7.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете Центра и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета и приказом директора.

7.3. Положение издается в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в научной части, второй – в отделе делопроизводства.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий научной частью (ученый секретарь)
доктор биологических наук


Л.В. Коломбет

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе
доктор медицинских наук, профессор


А.П. Анисимов

Зам. директора по научной работе
доктор биологических наук, профессор


И.Г. Шемякин

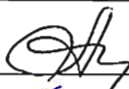
Зам директора по качеству и развитию
Кандидат медицинских наук


М.В. Храмов


Зам. директора по научно-производственной
работе, доктор биологических наук


А.П. Шепелин

Начальник отдела кадров


Н.В. Алексеева


Главный бухгалтер


Н.В. Котович

Заведующий юридическим отделом


Т.В. Орешкина

Председатель профсоюзного комитета


В.В. Мочалов

Персональный рейтинг научного сотрудника ГНЦ ПМБ**Таблица**

оценки видов деятельности научных сотрудников в баллах

	Научная работа	Оценка в баллах
1.	Количество научных публикаций в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ (K ₁ = WoS =3, Scopus =2, РИНЦ=1, др.=0,1; K ₂ = 1,5 - публикация с зарубежными авторами K ₂ = 1 - публикация только с российскими авторами)	$\Sigma =$ $\frac{K_1 \times K_2}{\text{число авторов}} +$ $\frac{K_1 \times K_2}{\text{число авторов}} +$ <p style="text-align: center;">...</p>
2.	Статья в сборнике, книге, глава в монографии, учебнике, научно-популярная статья, имеющие международный книжный номер ISBN и материалы конференций из Web of Science (K ₂ = 1,5 для совместных публикаций с зарубежными авторами) (K ₃ = 1 + число цитирований в google scholar деленное на 10)	$\Sigma =$ $\frac{K_2 \times K_3}{\text{число авторов}} +$ <p style="text-align: center;">...</p>
3.	Научная монография, имеющая международный книжный номер ISBN (K ₂ = 1,5 для совместных публикаций с зарубежными авторами) (K ₃ = 1 + число цитирований в google scholar деленное на 10)	$\Sigma =$ $\frac{K_2 \times K_3}{\text{число авторов}} +$
4.	Кандидатская диссертация (указывается за отчетный период (5 лет))	50
5.	Докторская диссертация (указывается за отчетный период (5 лет))	150
6.	Нормативная и нормативно-методическая документация (K = 0,1 учрежденческий уровень, K = 1 федеральный)	$\Sigma =$ $K/\text{число авторов}$
7.	Конструкторская и технологическая документация (включает технические условия, инструкцию по применению, производственный регламент, регистрационное удостоверение) (K = 0,5 не используемая, K = 1 используемая в производстве)	$\Sigma =$ $K/\text{число авторов}$
8.	Количество экспертиз (отзывы, рецензии, выступление оппонентом), выполненных на федеральном, региональном уровне и учрежденческом уровне (K = 0,5 учрежденческий уровень, K = 1 региональный, K = 2 федеральный)	$\Sigma =$ $K/\text{число авторов}$
9.	Устный (пленарный) доклад	$\Sigma =$ $5/\text{число авторов}$

	на международной конференции (считается конференция, более 50 % участников которой не являются гражданами РФ, рабочий язык английский) на внутрirosсийской конференции (в том числе с «международным участием»)	1/число авторов
10.	Стендовое сообщение на международной (англоязычной) конференции на внутрirosсийской конференции	$\Sigma =$ 3/число авторов 1/число авторов
11.	Патенты (К = 0,1 не внедренные (указывать за отчетный период (5 лет с момента публикации), К = 1 внедренные (5 лет с момента заключения лизингового соглашения или внедрения в собственное производство)	$\Sigma =$ <u>К</u> /число авторов
12.	Гранты, контракты, хоз. договора, роялти, др. НИР (не включают ФЦП)	Сумма денег от гранта, поступившая в институт/10000 = 100 % - руководитель 80 % - отв. исполнитель 50 % - исполнитель
Учебная работа		
13.	Лекционные курсы (общие курсы, спецкурсы, МФК)	$\Sigma =$ Число лекционных часов x 1
14.	Аудиторные занятия (семинары, практикумы, летние практики)	$\Sigma =$ Число часов x 0,5
15.	Учебник учебное пособие	150/число авторов 100/число авторов
16.	Учебно-методическая разработка, руководство по практическим работам (методички)	$\Sigma =$ <u>15</u> число авторов
17.	Руководство защитившимся аспирантом/докторантом магистром/специалистом	$\Sigma =$ 50/число руководителей 40/число руководителей
Прочие виды деятельности		
18.	Награды, премии, руководство крупными семинарами, организация конференций, участие в работе редколлегии журналов, диссертационных советов, организация олимпиад и универсиад, руководство школьными и студенческими кружками и т.п. Повышение квалификации с получением свидетельства, диплома, удостоверения Участие в работе комиссий различного уровня Участие в работе редакций научных журналов Проверка уровня знаний и практических навыков по соблюдению требований биологической безопасности сотрудников отделов и лабораторий учреждения, состояния учета, хранения, транспортировки и передачи ПБА I-IV групп Подготовка и получение разрешительных документов для осуществления деятельности с ПБА	$\Sigma =$ До 50 баллов в год Баллы выставляются конкурсной комиссией

Перечень количественных показателей результативности труда научных работников

Оценку результативности трудовой деятельности (ОРТД) научных работников основных научных подразделений осуществляют на основании количественных показателей в порядке, представленном ниже, и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Сотрудники научной части, отдела информационных технологий, лаборатории биологической безопасности, отдела подготовки кадров высшей квалификации, отдела подготовки и усовершенствования специалистов считаются выполнившими количественные показатели в случае, если ОРТД прошли 75 % научных работников основных научных подразделений или Центр выполнил/перевыполнил контрольные значения своих целевых показателей.

Количественные показатели результативности труда научных работников за год

Целевые показатели для разных должностей	Контрольная величина показателя	Примечания
<i>Инженер-исследователь</i>		
Обеспечение работоспособности лаборатории и лабораторного оборудования	Не менее 9 месяцев в год	
<i>Стажер-исследователь</i>		
Число человеко/публикаций* в Web of Science	0,075	Достаточно выполнения одного показателя
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	1,0	
Число человеко/РИД**	0,11	
<i>Младший научный сотрудник</i>		
Число человеко/публикаций в Web of Science	0,15	Достаточно выполнения одного показателя
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	1,1	
Число человеко/РИД	0,115	
<i>Научный сотрудник</i>		
Число человеко/публикаций в Web of Science	0,16	Достаточно выполнения двух показателей
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	2,0	
Число человеко/РИД	0,12	
<i>Старший научный сотрудник</i>		
Число человеко/публикаций в Web of Science	0,18	Достаточно выполнения двух показателей
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	2,5	
Число человеко/РИД	0,125	

Средства, полученные из внебюджетных источников, тыс. руб.	100	
<i>Ведущий научный сотрудник / заведующий сектором</i>		
Число человеко/публикаций в Web of Science	0,19	Достаточно выполнения двух показателей
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	2,8	
Число человеко/РИД	0,13	
Средства, полученные из внебюджетных источников, тыс. руб.	200	
Руководство защитившимся аспирантом/соискателем	0,5	
<i>Главный научный сотрудник / заведующий лабораторией / отделом</i>		
Число человеко/публикаций в Web of Science	0,2	Достаточно выполнения трех показателей
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	3,0	
Число человеко/РИД	0,13	
Средства, полученные из внебюджетных источников, тыс. руб.	300	
Руководство защитившимся аспирантом/соискателем	0,5	
Участие в заседаниях диссертационного совета, %	80	
<i>Заместитель директора по научной работе</i>		
Число человеко/публикаций в Web of Science	0,21	Достаточно выполнения трех показателей
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	3,1	
Число человеко/РИД	0,135	
Средства, полученные из внебюджетных источников, тыс. руб.	400	
Руководство защитившимся аспирантом/соискателем	0,5	
Участие в заседаниях диссертационного совета, %	80	

Примечания:

* - сумма долей публикаций, написанных в соавторстве и приходящихся на данного научного работника;

** - РИД (результат интеллектуальной деятельности) - сумма долей патентов, написанных в соавторстве и приходящихся на данного научного работника.

**ОТЗЫВ ОБ ИСПОЛНЕНИИ НАУЧНЫМ РАБОТНИКОМ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД**

(за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу во ФБУН ГНЦ ПМБ)

Фамилия, имя, отчество научного работника:

Структурное подразделение: _____

Занимаемая научным работником должность (на момент представления в аттестационную комиссию отзыва):

Дата начала работы научного работника в данной должности:

Мотивированная оценка профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого научного работника (если научный работник является руководителем научного подразделения – также оценка его организаторских способностей):

Оценка результатов профессиональной деятельности научного работника:

Руководитель структурного подразделения:

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество работника _____
2. Дата рождения _____.
3. Подразделение, должность, дата назначения на должность, _____
4. Сведения об образовании (когда, что окончил, специальность и квалификация по образованию, повышение квалификации) _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

7. Оценка деятельности работника по результатам голосования:
- соответствие должности (не соответствие) _____
Количество голосов: за _____ против _____
8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Примечания _____

Подписи аттестационной комиссии:

Председатель

Заместитель председателя

Секретарь

Члены

Дата аттестации « _____ » _____ 20 _____ года

С аттестационным листом ознакомлен:

(подпись аттестованного и дата)