



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
И. А. Дятлов



2016 г.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

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

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок работы аттестационной комиссии Федерального бюджетного учреждения науки Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии (далее — Центр) по аттестации научных работников.

1.2. 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.

1.3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестация научных работников на соответствие занимаемой должности проводится не чаще одного раза в 2 года и не реже одного раза в пять лет и является обязательной. Отказ от прохождения аттестации является нарушением трудовой дисциплины.

1.5. Целью аттестации является определение соответствия научных работников занимаемым должностям и оценки результативности их профессиональной деятельности

1.6. Основными задачами аттестации научных работников являются:

- объективная оценка деятельности научных работников и определение соответствия занимаемой должности;
- выявление перспектив использования потенциальных профессиональных возможностей научных работников;
- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения профессионального роста и личностного развития научных работников;
- усиление роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

2 СОСТАВ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из числа работников Центра, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность, представителя

выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, директора Центра.

Персональный состав формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, и утверждается распорядительным актом директора.

2.2. Председателем аттестационной комиссии является директор Центра. На организационном собрании комиссии избираются заместитель председателя и секретарь комиссии. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- принимает решение о проведении внеплановых заседаний аттестационной комиссии.

2.3. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.4. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов, а также проверку внесенных научными работниками сведений о результатах в информационную базу осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

3 ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. 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 1).

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 2).

3.2. 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 1.

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

3.3. В целях проведения аттестации Центр ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений представлен в Приложении 2.

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, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны уполномоченному сотруднику научной части.

3.4. Аттестационная комиссия:

- принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого занимаемой должности на основании результатов количественной и качественной оценки труда научного работника.

3.5. Заседание аттестационной комиссии проводится по мере проведения аттестационных мероприятий.

4 ПРОЦЕДУРА АТТЕСТАЦИИ

4.1. Основанием для проведения аттестации на соответствие занимаемой должности научного работника является приказ Минобрнауки России № 538 от 27 мая 2015 г., Положение о научном работнике Центра, приказ директора о проведении аттестации в установленные сроки.

4.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Центра до начала календарного года, 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.

4.3. 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 3.1 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.

4.4. 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.

4.5. Уполномоченный работник Центра (секретарь аттестационной комиссии) при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 3.1 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.

4.6. По результатам аттестации комиссия принимает одно из решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

– не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника).

4.7. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого научного работника, открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.8. 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 работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решения в Приложении 4.

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

4.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.10. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

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

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

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

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

4.15. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие научные работники:

- 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.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

5.3. 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:

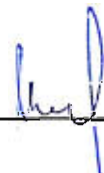
Зам. директора по научной работе

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

Заведующий юридическим отделом


_____ Т.В. Орешкина

**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
Число цитирований в Web of Science на 1 человеко/публикацию	1,1	

Число человеко/РИД	0,115	показателя
<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;

** - сумма долей патентов, написанных в соавторстве и приходящихся на данного научного работника.

Персональный рейтинг научного сотрудника ГНЦ ПМБ

Таблица

оценки видов деятельности научных сотрудников в баллах

	Научная работа	Оценка в баллах
1.	Количество научных статей в журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus и/или РИНЦ ($K_1 = IF_{ws}$) ($K_2 = 1,5$ для совместных публикаций с зарубежными авторами) ($K_3 = 1 + \text{число цитирований в google scholar деленное на } 10$) Импакт факторы смотрятся на сайтах elibrary и researchgate	$\Sigma =$ $\frac{K_1 \times K_2 \times K_3 \times 50}{\text{число авторов}} +$ $\frac{K_1 \times K_2 \times K_3 \times 50}{\text{число авторов}} +$...
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) ($K_3 = 1 + \text{число цитирований в google scholar деленное на } 10$)	$\Sigma =$ $\frac{15 \times K_2 \times K_3}{\text{число авторов}} +$...
3.	Научная монография, имеющая международный книжный номер ISBN ($K_2 = 1,5$ для совместных публикаций с зарубежными авторами) ($K_3 = 1 + \text{число цитирований в google scholar деленное на } 10$)	$\Sigma =$ $\frac{150 \times K_2 \times K_3}{\text{число авторов}} +$
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)	$\Sigma =$ $15 \times K / \text{число авторов}$
7.	Конструкторская и технологическая документация (включает технические условия, инструкцию по применению, производственный регламент, регистрационное удостоверение)	$\Sigma =$ $15 \times K / \text{число авторов}$

	(K = 0,5 не используемая, K = 1 используемая в производстве)	
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)	$\Sigma =$ 5 x K/число авторов
9.	Устный (пленарный) доклад на международной конференции (считается конференция, более 50 % участников которой не являются гражданами РФ, рабочий язык английский) на внутрироссийской конференции (в том числе с «международным участием»)	$\Sigma =$ 15/число авторов 5/число авторов
10.	Стендовое сообщение на международной (англоязычной) конференции на внутрироссийской конференции	$\Sigma =$ 5/число авторов 3/число авторов
11.	Патенты (K = 0,1 не внедренные (указывать за отчетный период (5 лет с момента публикации), K = 1 внедренные (5 лет с момента заключения лизингового соглашения или внедрения в собственное производство)	$\frac{50 \times K}{\text{число авторов}}$
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
13.	Доход от продажи наукосмкой продукции	
	Учебная работа	
14.	Лекционные курсы (общие курсы, спецкурсы, МФК)	$\Sigma =$ Число лекционных часов x 1
15.	Аудиторные занятия (семинары, практикумы, летние практики)	$\Sigma =$ Число часов x 0,5
16.	Учебник учебное пособие	150/число авторов 100/число авторов
17.	Учебно-методическая разработка, руководство по практическим работам (методички)	$\Sigma =$

		<u>15</u> число авторов
18.	Руководство защитившимся аспирантом/докторантом магистром/специалистом	Σ = 50/число руководителей 40/число руководителей
	Прочие виды деятельности	
19.	Награды, премии, руководство крупными семинарами, организация конференций, участие в работе редколлегий 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	Σ = До 50 баллов в год Баллы выставляются конкурсной комиссией

**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)