



УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ХО ИПМ ДВО РАН

Д.А. Теренко  
« 18 » марта 2022 г.

**Положение о проведении аттестации научных работников  
Хабаровского отделения  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института прикладной математики Дальневосточного отделения  
Российской академии наук  
(ХО ИПМ ДВО РАН)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации научных работников Хабаровского отделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института прикладной математики Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Положение) разработано на основании Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и Положения о проведении аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института прикладной математики Дальневосточного отделения Российской академии наук от 23 декабря 2021 г.

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научных работников (далее – работников) ХО ИПМ ДВО РАН занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.3. 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», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.4. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным актом ХО ИПМ ДВО РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

1.5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени ее проведения принимается руководителем ХО ИПМ ДВО РАН и доводится до сведения

работников, подлежащих аттестации, не позднее чем 60 календарных дней до дня проведения аттестации.

1.6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие ХО ИПМ ДВО РАН;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников подразделений (научных групп), возглавляемых работниками.

## **2. Аттестационная комиссия**

2.1. Для проведения аттестации на основании соответствующего приказа ХО ИПМ ДВО РАН формируется аттестационная комиссия (далее – Комиссия). Состав комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы размещаются на официальном сайте ХО ИПМ ДВО РАН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. В состав Комиссии в обязательном порядке входят:

- руководитель ХО ИПМ ДВО РАН;
- ученый секретарь ХО ИПМ ДВО РАН;
- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ХО ИПМ ДВО РАН (при наличии).

2.3. Председателем Комиссии является руководитель ХО ИПМ ДВО РАН. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

## **3. Информационная база**

3.1. В целях проведения аттестации ХО ИПМ ДВО РАН ведет информационную базу публикаций работников, учитывая требования законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. В информационной базе по каждой публикации отражаются следующие данные:

- название;
- тип публикации (статья, обзор, тезисы докладов, материалы конференций, монографии при наличии номера ISBN);
- полный список авторов;
- год публикации;
- DOI;
- прочие выходные данные.

3.2. Сведения о публикациях вносятся в информационную базу самим работником (либо, в крайних случаях, уполномоченным сотрудником организации) по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов. В случае выявления некорректных данных организация вправе требовать от работников правильного заполнения необходимых форм.

3.3. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений вправе обратиться в ХО ИПМ ДВО РАН с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

3.4. При желании работник может предоставить в печатном виде информацию о своих иных научных достижениях (награды, премии, издание монографий).

#### **4. Порядок проведения аттестации**

4.1. Приказ ХО ИПМ ДВО РАН о проведении аттестации, включающий информацию о дате, месте и времени ее проведения, доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись или с помощью отправки работнику соответствующего сообщения на электронную почту.

4.2. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении показателей результативности его труда.

4.3. В целях проведения аттестации для каждого работника ХО ИПМ ДВО РАН определяет основные задачи и устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда (*Приложение № 1 к настоящему Положению*).

4.4. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются ХО ИПМ ДВО РАН не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации.

4.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников, на основе содержащихся в информационной базе сведений о результатах их научной деятельности.

4.6. Секретарь Комиссии при подготовке к аттестации проводит сопоставление достигнутых работником количественных показателей результативности труда с количественными показателями результативности труда, установленными для данного работника в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

4.7. Комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника и причины несоответствия).

В последнем случае Комиссия вправе представить руководителю ХО ИПМ ДВО РАН свои рекомендации в отношении неаттестованного работника.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом.

Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист (*Приложение № 3*), с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под роспись в 3-хдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист хранится в личном деле работника.

4.8. При аттестации работника, являющегося членом Комиссии, решение Комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

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

4.10. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании Комиссии.

4.9. Материалы аттестации работников передаются Комиссией руководителю ХО ИПМ ДВО РАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

**Перечень количественных показателей результативности труда в зависимости  
от должности аттестуемого работника**

	Показатель	Главный научный сотрудник	Заведующий лабораторией, руководитель группы	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Инженер-исследователь
1.	Среднее число статей в год (с учетом соавторства) за аттестуемый период в изданиях, индексируемых в Web of Science Core Collection, Scopus, Russian Science Citation Index, Web of Science, или входящих в перечень журналов, рекомендованных ВАК	<b>1,4x</b>	<b>1,2 x</b>	<b>1,2x</b>	<b>1x</b>	<b>0,8x</b>	<b>0,6x</b>	<b>0,4x</b>
2.	Среднее значение КБПР в год за аттестуемый период	<b>6x</b>	<b>3,5x</b>	<b>3,5x</b>	<b>2,5x</b>	<b>2x</b>	<b>1x</b>	<b>0,5x</b>

Учитываются только те публикации, в которых в качестве аффилиации (одной из аффилиаций) работника указан ХО ИПМ ДВО РАН.  
 $x$  – часть ставки, занимаемой работником в соответствии с заключенным с ХО ИПМ ДВО РАН трудовым договором. В случае если работник занят на условиях полной ставки  $x=1$ . Если статья выполнена в соавторстве, то балл за публикацию при определении первого показателя делится на количество соавторов из числа работников ХО ИПМ ДВО РАН, с учетом занимаемой ими части ставки. Например, если в соавторах статьи указаны 3 сотрудника ХО ИПМ ДВО РАН, два из которых работают на 0.5 ставки и один на полную ставку, то баллы делятся в пропорциях: 0.25; 0.25; 0.5.

КБПР – комплексный балл публикационной результативности, вычисленный по методике расчета качественного показателя государственного задания для научных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденной 25 августа 2020 г. [https://нтр.рф/upload/iblock/a8a/Methodika\\_novaya.pdf](https://нтр.рф/upload/iblock/a8a/Methodika_novaya.pdf) (см. **Приложение № 2**).

**Правила вычисления комплексного балла публикационной результативности (КБПР)**

Комплексный балл публикационной результативности вычисляется по формуле, определенной методикой расчета качественного показателя государственного задания для научных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденной 25 августа 2020 года:

$$\sum_{m=1}^n K_m \frac{1}{N_m} \frac{1}{a_m},$$

где  $n$  – общее количество публикаций работника за рассматриваемый период, в которых он указал аффилиацию с ХО ИПМ ДВО РАН,  $K_m$  – коэффициент качества публикации с номером  $m$ ,  $N_m$  – общее число авторов данной публикации,  $a_m$  – количество аффилиаций работника в публикации с номером  $m$ .

Коэффициент качества публикации определяется из следующей таблицы:

Q1	Q2	Q3	Q4	Q	S	R	V	B
20	10	5	2,5	1	1	1	0,12	1

Здесь

Q1, Q2, Q3 и Q4 – публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science Core Collection (выбирается максимальный квартиль в случае, если журналу присвоен квартиль по нескольким направлениям);

Q – публикации в изданиях без квартиля, но входящих в Web of Science Core Collection;

S – публикации в изданиях, индексируемых в Scopus и не индексируемых в Web of Science Core Collection;

R – публикации в изданиях из Russian Science Citation Index на платформе Web of Science, которые не индексируются в Scopus и Web of Science Core Collection;

V – публикации в изданиях из списка ВАК, не входящих в вышеперечисленные пункты;

B – монографии, зарегистрированные в Российской книжной палате.

Квартиль издания определяется на момент публикации работы.

**Аттестационный лист  
научного работника ХО ИПМ ДВО РАН**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Структурное подразделение \_\_\_\_\_

3. Год рождения \_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, ученая степень, ученое звание, квалификационный разряд, дата их присвоения)

5. Занимаемая должность на момент аттестации, дата избрания на эту должность \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж в этой должности \_\_\_\_\_ лет

7. Замечания и предложения, высказанные членами комиссии \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные работником \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Оценка трудовой деятельности \_\_\_\_\_

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

Результаты открытого голосования: на заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов комиссии.

Количество голосов: *Соответствует занимаемой должности* \_\_\_\_\_

*Не соответствует занимаемой должности* \_\_\_\_\_

11. Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

(повышение в должности, изменение размера должностного оклада, поощрение работника, освобождение от занимаемой должности, направление на обучение, повышение квалификации и т.д.)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Зам.председателя аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата проведения аттестации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись аттестуемого работника, дата)