

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

27.03.2018

№ 211

МОСКВА

Об утверждении положения об аттестации работников,
занимающих должности научных работников

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации работников, занимающих должности научных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (МАИ) (приложение №1).

2. Деканам факультетов, директорам институтов и филиалов, руководителям подразделений централизованного подчинения организовать работу по ознакомлению сотрудников, занимающих должности научных работников, с настоящим Положением под подпись в срок до 30 апреля 2018г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Равиковича Ю.А.

Ректор



М.А. Погосян

Проект приказа вносит:
Проректор по научной работе

 Ю.А. Равикович

Согласовано:
Начальник УКПДО

Начальник юр.отдела УКПДО

Начальник отдела
распорядительных
документов УКПДО

Помощник ректора



А.Е. Сорокин



М.В. Васильев



М.А. Попова



А.В. Макаренко

**Положение
об аттестации работников, занимающих должности научных работников
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»**

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – научные работники) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ), определяет основные правила, задачи и принципы проведения аттестации научных работников МАИ. Положение об аттестации работников, занимающих должности научных работников МАИ (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538.

1.2. Аттестация научных работников МАИ проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основании оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестации подлежат научные работники, занимающие следующие должности:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (подразделения, института, центра), находящегося в структуре организации;
- руководитель научного и (или) научно-технического проекта;
- заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории);
- заведующий (начальник) центра (отдела) (патентования, научной и (или) научно-технической информации, коллективного пользования научным оборудованием, коммерциализации результатов научной и (или) научно-технической деятельности);
- главный научный сотрудник;
- ведущий научный сотрудник;
- старший научный сотрудник;
- научный сотрудник;
- младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.4. Аттестации не подлежат:

- а) научные 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 пунктах «в» и «г» возможна не ранее, чем через год после их выхода их указанных отпусков.

1.5. Аттестация научных работников МАИ проводится не реже одного раза в пять лет, но не ранее, чем через два года после оформления на работника должность, подлежащую аттестации.

2. Состав аттестационной комиссии и порядок ее работы

2.1. Проведение аттестации научных работников возлагается на аттестационную комиссию. Основными функциями аттестационной комиссии являются: подготовка и проведение аттестации научных работников МАИ.

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора и размещается на официальном сайте МАИ.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются ректор МАИ (председатель комиссии), проректор по научной работе МАИ (заместитель председателя), представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) МАИ, а также ведущие ученые, в том числе приглашенные из других организаций, осуществляющие научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник МАИ, обеспечивающий внесение сведений о результатах научной работы в информационную базу, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

2.5. Порядок работы аттестационной комиссии:

2.5.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.5.2. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель (а в его отсутствие, заместитель председателя) аттестационной комиссии.

2.5.3. Аттестационная комиссия рассматривает предоставленные документы и сведения о работнике на предмет его соответствия занимаемой должности.

2.5.4. По итогам рассмотрения документов аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) работник соответствует занимаемой должности;
- б) работник не соответствует занимаемой должности.

2.5.5. В случае принятия решения, указанного в пункте 2.5.4. «б», работник может быть:

- а) переведен на другую, имеющуюся у работодателя, вакантную должность;
- б) уволен, на основании пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае отказа от перевода.

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

2.5.7. Решение, принятое на заседании аттестационной комиссии, оформляется в соответствии с приложением №5 и подписывается всеми членами, присутствующими на заседании.

3. Порядок подготовки и проведения аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации, списке лиц, подлежащих аттестации, утверждается приказом (распоряжением)

проректора по научной работе МАИ и доводится до сведения работников не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись, а также посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты работника.

3.2. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации, в аттестационную комиссию работником предоставляются следующие документы:

3.2.1. Характеристика (приложение №1) – в объеме не более 2х листов текста, в которой приводятся сведения об образовании, повышении квалификации и занимаемых должностях. Характеристика должна содержать всестороннюю оценку работы работника: соответствие профессиональной подготовки квалификационным требованиям по занимаемой должности, его профессиональную компетентность; отношение к выполнению должностных обязанностей и заканчиваться абзацем «Характеристика выдана для представления в аттестационную комиссию МАИ». Характеристика подписывается руководителем подразделения или непосредственным начальником и заверяется в отделе кадров работников управления кадрового, документационного и правового обеспечения МАИ (УКПДО). Приложением к характеристике являются сведения о научной деятельности, которые получаются работником в научно-организационном управлении и в управлении научных программ и проектов (приложение №1 и №2 к Характеристике);

3.2.2. Дополнительные сведения, исходя из перечня возможных показателей результативности научных работников, перечисленных в приложении №2.

3.3. Для некоторых категорий научных работников МАИ устанавливаются дополнительные количественные требования, необходимые к выполнению для успешного прохождения аттестации. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются МАИ не позднее чем за два года до проведения аттестации (приложение №3).

3.4. В целях проведения аттестации МАИ ведет информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности работников.

3.4.1. Состав сведений, содержащихся в информационной базе, определяется перечнем документов для аттестации.

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

3.4.3. Сведения о результатах могут быть получены МАИ 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.

3.4.4. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник обеспечивает в течение 14 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

3.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения 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 с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит организация;

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

3.6. На основании данных, предусмотренных пунктами 3.2-3.3 настоящего положения, к заседанию аттестационной комиссии секретарь комиссии готовит Аттестационный лист (приложение №4) и проект Решения аттестационной комиссии (приложение №5).

3.7 Аттестуемый работник (за исключением случая, при котором аттестуемый работник является членом аттестационной комиссии), а также руководитель подразделения вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии без права участия в ее работе.

3.8. При проведении аттестации работников объективно оцениваются: - результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений 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 МАИ; - повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников, возглавляемых работниками подразделений.

3.9. При проведении аттестации, секретарь аттестационной комиссии оглашает Аттестационный лист (приложение №4), а также осуществляет сопоставление достигнутых значений количественных показателей результативности труда требованиям, установленным для конкретной должности согласно приложению №3 настоящего Положения.

3.10. Решение аттестационной комиссии, содержащее сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения направляется работнику.

3.11. Результаты аттестации работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров работников УКПДО не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.12. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации научного работника утверждается приказом (распоряжением) проректора по научной работе. Секретарь аттестационной комиссии обязан ознакомить под подпись работника с решением аттестационной комиссии и приказом о результатах аттестации.

3.13. Решение аттестационной комиссии хранится в личном деле работника.

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

4. Ответственность

4.1 Председатель, заместитель председателя и другие члены, входящие в состав аттестационной комиссии, несут персональную ответственность в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения возложенных на них функций.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора МАИ.

5.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора (проректора по научной работе).

Характеристика

(ФИО, должность)

1. Сведения об образовании;
2. Сведения о повышении квалификации;
3. Сведения о занимаемых должностях;
4. Сведения о научно-организационной деятельности (приложение №1 к Характеристике);
5. Сведения об участии в научно-исследовательских и опытно – конструкторских работах (приложение № 2 к характеристике).

Характеристика должна содержать всестороннюю оценку работы работника: соответствие профессиональной подготовки квалификационным требованиям по занимаемой должности, его профессиональную компетентность; отношение к выполнению должностных обязанностей.

Характеристика выдана для представления в аттестационную комиссию МАИ.

Руководитель подразделения

ФИО, подпись

Начальник НИО

ФИО, подпись

С характеристикой ознакомлен

ФИО, подпись аттестуемого работника

Отдел кадров работников УКПДО

ФИО, подпись

« » _____ 20 г.

СПРАВКА О НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за период с _____ по _____
выдана « ____ » _____ 20__ г.

1. Сведения о публикациях в журналах, рекомендованных высшей аттестационной комиссией Минобрнауки России.
2. Сведения о публикациях в изданиях, входящих в информационно-аналитические системы Web of Science и Scopus.
3. Сведения об опубликованных монографиях или главах в монографиях.
4. Сведения о зарегистрированных результатах интеллектуальной деятельности.
5. Сведения о подготовке аспирантов и докторантов.

Начальник Научно-организационного управления
Дата

подпись

ФИО

Ознакомлен:

Аттестуемый научный работник

(должность)

(подпись)

(ФИО)

**СПРАВКА ОБ УЧАСТИИ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ
И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТАХ**

за период с _____ по _____
выдана « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Номер темы, сроки работ	Название работы	Роль в проекте (руководитель, ответственный исполнитель, участник проекта)	Примечание

Начальник Управления научных
программ и проектов

подпись

ФИО

Ознакомлен:

Аттестуемый научный работник

(должность)

(подпись)

(ФИО)

**Перечень количественных показателей
результативности труда научных работников**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий
1	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ организации. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.
2	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.
3	Организация выпуска научных журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.
4	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника.
5	Количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник	чел.	Учитываются научные работники, привлеченные для реализации научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, руководство которыми осуществлял работник.
6	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
7	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

	уровня		
8	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав; доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии работника.
9	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника	тыс. руб.	Включает стоимость услуг по проведению исследований и разработок, выполняемых сторонними организациями по договорам (услуги центров коллективного пользования научным оборудованием, уникальных научных установок, информационные и аналитические услуги).

**Квалификационные и количественные требования
к некоторым научным должностям
(за аттестуемый период)**

№	Показатель	Младший научный сотрудник	Научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Главный научный сотрудник	Директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации; заведующий (начальник) научно-исследовательского отдела (лаборатории); заведующий (начальник) конструкторского отдела (лаборатории)
1	Число публикаций в рецензируемых научных журналах, всего	5	5	7	9	11	1
1.1	в том числе в международных информационно-аналитических системах Web of Science или Scopus	2	3	4	5	6	
2	Число полученных результатов интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства программ для ЭВМ и пр.)			1	1	1	
3	Участие в научных конференциях (с докладом, только публикация)	2					
4	Наличие монографии или глав в монографии				1	1	
5	Руководство НИР или ОКР				+	+	
6	Участие в редакционных коллегиях журнала					+	
7	Наличие у структурного подразделения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ						+

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Дата проведения аттестации:

Аттестуемый период: с _____ по _____

Общие сведения об аттестуемом работнике	
ФИО	
Дата рождения	
Подразделение	
Должность	
Ученая степень	
Ученое звание	
Стаж научной работы	
Сведения о научной и научно-организационной деятельности за аттестуемый период	
Участие в НИР	
Число публикаций в рецензируемых научных журналах, всего	
в том числе в международных информационно-аналитических системах Web of Science или Scopus	
Число полученных результатов интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства программ для ЭВМ и пр.)	
Монографии	
Подготовка аспирантов и докторантов	
Другие сведения	

Вопросы к аттестуемому научному работнику и ответы на них:

Секретарь аттестационной комиссии

ФИО, подпись

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

« » _____ 201__ г.

Признать работника _____
(ФИО)

соответствующим/не соответствующим занимаемой
должности _____
(наименование должности)

Результаты голосования: ЗА ___ ПРОТИВ ___ ВОЗДЕРЖАЛИСЬ ___

Обоснование решения комиссии и рекомендации:

Председатель аттестационной
комиссии

ФИО

подпись

Члены аттестационной комиссии

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

С аттестационным листом ознакомлен

(подпись аттестованного работника)