**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО**

Научный руководитель ИПМаш РАН ВРИО директора ИПМаш РАН,

чл.-корр. РАН, профессор д.ф.-м.н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Индейцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.К. Беляев

« » 201 г. « » 201 г.

**МЕТОДИКА**

**проведения внутренней аттестации научных сотрудников и подразделений**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящая методика определяет порядок аттестации научных работников и подразделений научных учреждений, подведомственных ФАНО (далее - научные работники, подразделения).

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

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

1.3. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

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 руководителей учреждений, их заместителей, руководителей научных подразделений организаций);

наличие ученых степеней и ученых званий.

1.4. Аттестации не подлежат:

научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;

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 два года после их выхода из отпуска.

**II. Состав аттестационных комиссий.**

2.1. Аттестация руководителей научных учреждений проводится аттестационной комиссией. В состав аттестационной комиссии входит председатель, секретарь и члены комиссии, включая представителей кадровых, юридических, профсоюзных и финансовых. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Заседания аттестационных комиссий проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

**III. Порядок проведения аттестации.**

3.1. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из 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 организации.

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты аттестации, научный работник, не являющийся руководителем научного учреждения, представляет в аттестационную комиссию следующие материалы за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу):

3.2.1. Список трудов научного работника по разделам: публикации в рецензируемых журналах; монографии и главы в монографиях;

статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;

публикации в материалах научных мероприятий;

патенты;

публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

препринты;

научно-популярные книги и статьи;

другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

3.2.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

3.2.3. Сведения об участии в работах по Программам фундаментальных научных исследований Президиума РАН

3.2.4. Сведения об участии в программах международных научных исследований.

3.2.5. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

3.2.6. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

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

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

3.2.10. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

3.2.11. Сведения о подготовке аналитических, прогнозных и экспертных материалов для органов государственной власти.

3.2.12. Список патентов и авторских свидетельств.

3.2.13. Сведения об участии в работе экспертных, диссертационных и других научных советах.

3.3. Руководитель подразделения представляет в аттестационную комиссию следующие сведения за последние три года, предшествующие аттестации:

3.3.1. О научной деятельности научного подразделения.

3.3.2. О защитах диссертаций научными работниками научного подразделения.

3.3.3. О привлекаемых к выполнению научных исследований студентах и аспирантах.

3.3.4. Перечень Госконтрактов в 2015-2016 годах, в которых сотрудники принимают участие, с указанием заказчика и объема финансирования:

3.3.5. Количество Хоздоговоров в 2015-2016 годах, в которых сотрудники принимают участие, с указанием заказчика и объема финансирования:

3.3.6. Общее количество публикаций в 2015 году в рецензируемых периодических научных изданиях.

3.3.7. Общее количество монографий за 2011-2016 годы

3.3.8. Количество докладов на конференциях в 2015 году В том числе, устные - из них приглашенные - пленарные –.

3.4. В аттестационную комиссию представляется также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный уполномоченным работодателем должностным лицом.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.5. Не позднее, чем за неделю до аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку аттестуемого научного работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

3.6. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления научного работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, научный работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.8. По результатам аттестации научного работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

При необходимости, в решении отмечаются положительные и(или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и(или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

3.9. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под расписку в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист научного работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного работника.

3.10. Материалы аттестации научных работников передаются работодателю не позднее пяти дней после ее проведения для принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.11. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. При аттестации структурных подразделений руководитель структурного подразделения заполняет и предоставляет в аттестационную комиссию анкету по сектору/лаборатории/отделу. (Приложение к Методике проведения внутренней аттестации научных сотрудников и подразделений).

Ученый секретарь ИПМаш РАН,

к.ф.-м.н., доцент Е.Н. Вильчевская

Заведующая сектором кадров Э.В. Сталь