

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
(Минобрнауки России)
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр комплексного изучения Арктики
имени академика Н.П. Лаверова Уральского отделения Российской академии наук
(ФГБУН ФИЦКИА УрО РАН)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
140	25.12.2025

Об аттестации научных работников ФГБУН ФИЦКИА УрО РАН

В соответствии со ст. 336.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 года № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Решением Ученого совета ФГБУН ФИЦКИА УрО РАН от 25 декабря 2025 года №11,

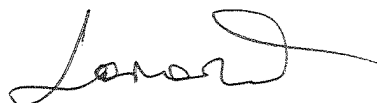
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о порядке проведения аттестации научных работников ФГБУН ФИЦКИА РАН, утвержденное приказом ФГБУН ФИЦКИА РАН от 29 декабря 2018 года № 197 изменения и дополнения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Отделу кадров ознакомить с настоящим приказом заинтересованных работников.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Горбову Н.С., заместителя директора по научной работе.

Директор, чл.-корр. РАН



И.Н. Болотов

Положение о порядке проведения аттестации научных работников ФГБУН ФИЦКИА УрО РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 05 августа 2021 года № 714-«Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и устанавливает порядок и сроки проведения аттестации научных работников, порядок ведения информационной базы о результатах трудовой деятельности научных работников, порядок формирования и регламент работы аттестационной комиссии в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Уральского отделения Российской академии наук (далее – Центр).

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

1.3. Аттестация проводится один раз в три года.

1.4. Аттестации подлежат научные работники Центра, в том числе работающие по совместительству, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок, за исключением научных работников, которые не подлежат аттестации, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Центра <http://fciarctic.ru>.

2. Порядок и сроки проведения аттестации

2.1. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Центра и доводится отделом кадров 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.

2.2. При проведении аттестации научных 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 Центра;

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

2.3. В целях проведения аттестации для научных работников устанавливается перечень количественных показателей результативности труда согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации. Для каждого из видов показателей результативности труда могут быть определены критерии качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично

научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

2.4. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научных работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности научных работников, которая ведется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад научного работника и (или) вклад возглавляемого научным работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

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

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

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

3. Порядок ведения и состав сведений, включаемых в информационную базу, о результатах трудовой деятельности

3.1. В целях проведения аттестации научных работников Центр ведет информационную базу о результатах трудовой деятельности научных работников Центра в соответствии с Перечнем сведений, включаемых в информационную базу для определения показателей результативности труда научных работников, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2. Информационная база размещается на сайте Центра и имеет пароль доступа, известный научному работнику.

3.3. Включение сведений в информационную базу осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.4. Сведения о результатах вносятся в информационную базу непосредственно самим научным работником по мере необходимости, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.5. Сведения о результатах могут быть получены Центром 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.

3.6. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны научному работнику.

3.7. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам научный работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться с просьбой об устранении неточностей к уполномоченному работнику и (или) внести изменения самостоятельно.

Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, научный работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4. Порядок формирования и регламент работы аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации в Центре создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия). Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав комиссии утверждается приказом директора Центра.

4.2. В состав Комиссии включаются:
директор Центра;
заместители директора по научной работе;
главный ученый секретарь;
директора институтов/филиалов;
члены РАН, являющиеся работниками Центра;
представители выборного органа первичной профсоюзной организации;
ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

4.3. Председателем Комиссии является директор Центра.

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

4.5. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник Центра, обеспечивающий внесение сведений о результатах трудовой деятельности научных работников в информационную базу. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) уполномоченного работника (секретаря Комиссии) его полномочия осуществляет член комиссии, назначенный приказом директора Центра.

4.6. Секретарь Комиссии (уполномоченный работник):

ведет протоколы заседаний Комиссии;

не позднее 5 календарных дней уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания;

при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей, установленным в Приложении № 1 к настоящему Положению показателям.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.8. 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).

При достижении (превышении) запланированных количественных показателей результативности труда, научный работник соответствует занимаемой должности.

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

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

4.11. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на Комиссии.

4.12. Материалы аттестации научных работников передаются аттестационной комиссией в отдел кадров не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения.

В случае неаттестации научного работника отдел кадров передает материалы директору Центра для принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) научного работника, наименовании его должности, дате заседания Комиссии и результате голосования, принятом Комиссией решением, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется отделом кадров научному работнику и размещается Центром в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ (за пять лет)**

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Директор Института, ГНС	Зав. Лаб.	ВНС	СНС	НС	МНС	Стажер (инженер)-исследователь
1.	• Число публикаций научного работника (статьи в рецензируемых журналах, монографии, патенты) индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.	≥ 10	≥ 7	≥ 7	≥ 5	≥ 3	*	-
Учитываются публикации статей за отчетный период, размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Указываются научные монографии, имеющие не менее 2 рецензентов, рекомендованные к изданию, имеющие ISBN и тираж не менее 300 экз. Учитываются результаты (патенты, отчеты, селекционные достижения), сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета.								
2.	Наличие докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)	5*	4*	3*	2*	*	*	*
Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы.								
3.	Руководство исследованиями по темам ФНИР (гос. заданиям), российским и международным программам и контрактам (грантам, договорам, соглашениям)	1	1**	1*	1*	*	-	-
Руководство исследованиями по темам ФНИР (гос. заданиям), российским и международным программам и контрактам (грантам, договорам, соглашениям), в том числе грантам РНФ, конкурсные проекты и программы РАН, федеральными программами и программами Минобрнауки России								

* – рекомендательный характер,

** – ответственный исполнитель.

Дополнительные сведения (на усмотрение научного работника) – в том числе численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени.

Перечень сведений, включаемых в информационную базу для определения показателей результативности труда научных работников

1. Число публикаций (при необходимости – предоставить подтверждающие документы).

1.1. Статьи в рецензируемых журналах.

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

название;

полный список авторов;

выходные данные (название журнала, год публикаций, том (номер, выпуск), страницы);

место работы;

DOI.

1.2. Монографии.

По каждой публикации предоставляются следующие данные:

название;

полный список авторов;

место работы;

наличие рецензентов;

выходные данные (издательство, ISBN, тираж, DOI (при наличии), для зарубежных издательств Elsevier, Springer Science – ISBN и DOI);

рекомендация ученого совета (научное издание)

1.3. Созданные результаты интеллектуальной деятельности, учтенные в государственных информационных системах

Название объекта интеллектуальной деятельности (патенты на изобретение, полезную модель, промышленный образец, на селекционное достижение, свидетельство о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, баз данных и топологии интегральной микросхемы, свидетельство об аттестации методик с информацией о внесении их в Федеральный реестр методик и пр.)

полный список авторов;

номер свидетельства (патента);

дата выдачи свидетельства (патента).

2. Наличие докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах) (при необходимости – предоставить подтверждающие документы (в т.ч. программа).

По каждой конференции предоставляются следующие данные:

год проведения конференции;

статус конференции (Российская /Международная);

выходные данные сборника материалов (название, полный список авторов, год публикаций, номера страниц);

название доклада, докладчик.

3. Руководство исследованиями по темам ФНИР (гос.заданиям), российским и международным программам и контрактам (грантам, договорам, соглашениям) (далее грант) (при необходимости – предоставить подтверждающие документы).

По каждой работе предоставляются следующие данные:

вид работы (тема ФНИР, грант РНФ и др., номер, тема и срок выполнения гранта;

список сотрудников, исполняющих грант, контракт и т.д.

Дополнительные сведения (на усмотрение научного работника) – в том числе численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени (при необходимости – предоставить подтверждающие документы (автореферат, справка из отдела аспирантуры).