

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



**ПОЛИТЕХ**

Санкт-Петербургский  
политехнический университет  
Петра Великого

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ФГАОУ ВО «СПбПУ»,  
протокол № 13 от «28» декабря 2020 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Профсоюзной организации сотрудников  
Санкт - Петербургского  
политехнического университета  
Петра Великого,  
протокол № 18 от «9» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ  
В ФГАОУ ВО «СПбПУ»**

Санкт-Петербург

2020

## 1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации научных работников в ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее – Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ, Университет), а также порядок работы конкурсной комиссии при проведении аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации Приказа Минобрнауки России от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и коллективным договором ФГАОУ ВО «СПбПУ».

1.3. 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.

1.4. Положение распространяется на научных работников, занимающих следующие должности:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- главный (генеральный) конструктор;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра);
- 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.

1.5. Аттестации не подлежат:

- научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, находящихся в вышеуказанных отпусках, возможна не ранее, чем через один год после их выхода из соответствующих отпусков.

## **2. Организация аттестации**

2.1. Аттестация проводится один раз в три года, но не ранее, чем через два года со дня приема научного работника на работу.

2.2. Научные работники, в отношении которых до вступления в силу настоящего Положения аттестация не проводилась, подлежат аттестации в сроки, установленные приказом ректора (проректора).

2.3. Аттестация научных работников проводится заочно на заседании конкурсной комиссии (далее – Комиссия), персональный состав и срок полномочий которой утверждается приказом ректора.

2.4. В состав Комиссии включаются проректор по научной работе, представители научной части, (при необходимости – директора институтов, руководители структурных подразделений, в которых работают научные работники, подлежащие аттестации), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.5. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором (проректором) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации любым доступным способом, в том числе под роспись, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.6. Подготовку проекта приказа о проведении аттестации осуществляет Управление персонала.

2.7. В приказе о проведении аттестации также указывается дата окончания приема документов научных работников для прохождения аттестации.

2.8. Научные работники, представившие документы для прохождения аттестации, позже даты окончания их приема, к аттестации не допускаются.

2.9. С целью прохождения аттестации научные работники представляют в Управление персонала следующие документы и сведения:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
- б) дату рождения;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии), повышении квалификации;
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых работает научный работник;

е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании, количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал научный работник, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял научный работник, и др.).

2.10. Научный работник вправе также представить автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность.

По истечении даты приема документов Управление персонала в течение 3 рабочих дней передает аттестационные документы научных работников секретарю Комиссии.

### **3. Критерии оценки**

3.1. При проведении аттестации объективно оцениваются следующие показатели научной деятельности работника:

- 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 в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Университета;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

3.2. Минимальные требования к количественным показателям научной деятельности по должностям научных работников установлены в приложении к настоящему Положению.

3.3. Научные работники знакомятся с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

3.5. По решению Комиссии (в случае необходимости для получения более полной информации о квалификации и профессиональной деятельности) с научным работником может быть проведено собеседование, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. 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 уполномоченным работником Университета. 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 Университета;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам СПбПУ, ожидаемому вкладу работника в результативность Университета с учетом эквивалентных показателей референтной группы, в которую входит Университет;

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

3.7. В целях проведения аттестации СПбПУ ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются Университетом самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.8. Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником научной части Университета и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, и отражаются в личном кабинете научного работника.

3.9. Сведения о результатах могут быть получены Комиссией 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.

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

3.11. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в научную часть Университета 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.

#### **4. Итоги аттестации**

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

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

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

4.4. По итогам аттестации Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) работник соответствует занимаемой должности;
- б) работник не соответствует занимаемой должности (указываются причины несоответствия).

4.5. В случае признания работника не соответствующим занимаемой должности трудовой договор с ним может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

4.6. По результатам аттестации секретарь Комиссии готовит выписку из протокола заседания аттестационной комиссии. В выписке указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, наименование его должности, дата заседания аттестационной комиссии, результат голосования Комиссии, принятое решение. Выписка направляется работнику в течение 10 календарных дней со дня принятия решения.

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

4.8. Материалы аттестации работников передаются секретарем Комиссии в Управление персонала не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового Положения об аттестации научных работников.

5.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится соответствующим приказом по Университету.

**МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ  
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ СПБПУ**

Показатели	Младший научный сотрудник/ инженер-исследователь	Научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Главный научный сотрудник	Руководители патентного отдела, центра научно-технической информации (ЦНТИ), центра коллективного пользования (ЦКП)	Заведующий научно-Исследовательской лабораторией и другие руководители
Число публикаций, проиндексированных в РИНЦ за 5 лет	2	3	5	10	20	3	10
Число публикаций, проиндексированных в SCOPUS за 5 лет			1	3	5		3
Число публикаций, проиндексированных в Web of Science за 5 лет		1	2	3	5		3
Цитируемость или Индекс Хирша по РИНЦ, SCOPUS	—	—	—	—	—	—	—
Конструкторская и технологическая документация	—	—	—	—	—	—	—
Число зарегистрированных объектов интеллектуальной собственности			1	2	2		2
Участие в НИОКР в качестве исполнителя	1	2	3	5	5	3	5
Участие в НИОКР в качестве отв. исполнителя (научного руководителя)			1	2	3		2
Участие в подготовке кадров высшей квалификации: научное руководство по кандидатской диссертации (с защитой) или участие в работе ДС				1	2		1