



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

## ПРИКАЗ

«25» апреля 2019 г.

№ 51-1

Москва

Об утверждении  
нормативных документов  
Университета

### ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации научных работников и об аттестационной комиссии.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений (в т. ч. обособленных).

Ректор

А.В. Семенов



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОДОБРЕНО  
Научно-методическим советом  
«28» марта 2019 г.,  
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от «25» апреля 2019 г.  
№ 51-1

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации научных работников и об аттестационной комиссии

### Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации работников Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» (далее – Университет), занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации и разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Университета.
2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
3. 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, перечисленных в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.
4. Аттестация проводится по решению ректора Университета, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.
5. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:
  - результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений 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 Университета;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

#### Формирование аттестационной комиссии и подготовка к проведению аттестации

6. Решение о проведении аттестации работников Университета, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аттестации.
7. В целях проведения аттестации Университет ведет информационную базу, в которой учитываются результаты научной деятельности работников на основе их отчетных данных (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне).
8. Сведения о результатах вносятся в информационную базу специалистом научно-исследовательского отдела и аспирантуры (далее – НИОА) и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.
9. Сведения о результатах могут быть получены Университетом 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.
10. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.
11. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в НИОА 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 двадцати календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.
12. Для проведения аттестации в Университете создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
13. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются ректор, представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Университета, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.
14. Председателем аттестационной комиссии является ректор.
15. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.
16. Функции секретаря комиссии исполняет руководитель НИОА, который

обеспечивает контроль внесения сведений о результатах в информационную базу.

17. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Университет определяет основные задачи, а также на основании перечня количественных показателей результативности труда (приложение 1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Университетом не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации.

Каждый научный работник должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением.

18. Все материалы об аттестуемых работниках представляются в комиссию либо руководителем структурного подразделения, либо лично аттестуемым (при отсутствии руководителя) не позднее, чем за две недели до дня проведения аттестации.

В аттестационную комиссию представляются:

- список научных трудов (статьи, монографии, книги и главы из книг, патенты);
- сведения о докладах на научных мероприятиях;
- сведения о научных и профессиональных сообществах, редколлегиях и др., членом которых является работник;
- сведения о рецензировании научных трудов;
- другие сведения о результатах научной деятельности.

#### Порядок проведения аттестации

19. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работника по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Университета;
- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Университета, ожидаемому вкладу работника в результативность Университета;
- количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов Университета.

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, проводит обсуждение и заслушивает мнение руководителя НИОА о результатах деятельности аттестуемого сотрудника.

21. При проведении аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

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

работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Университета при необходимости при личном участии работника.

22. При неявке аттестуемого на заседание комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки аттестуемого на заседание комиссии по уважительной причине (в случае болезни) комиссия назначает новый срок проведения аттестации (что отражается в протоколе).
23. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.  
При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.  
Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.  
При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.
24. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
  - соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
  - не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия);
  - соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок.

#### Результаты аттестации

25. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решение в течение десяти календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается секретарем аттестационной комиссии в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».
26. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (приложение 2), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.  
Аттестационный лист хранится в личном деле работника.
27. Материалы по аттестации работников передаются аттестационной комиссией ректору не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений.
28. Решение по результатам аттестации принимаются ректором Университета не позднее, чем в течение тридцати дней со дня аттестации научного работника.
29. Ректор Университета с учетом результатов аттестации принимает решение в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
30. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**количественных показателей результативности**  
**труда научных работников**

<b>№ п/п</b>	<b>Количественный показатель результативности труда научных работников</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Комментарий</b>
1.	Общее количество публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций являются цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.
2.	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, энциклопедии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.
3.	Число статей в изданиях, индексируемых в РИНЦ	шт.	Учитываются статьи, аффилированные с Университетом
4.	Число статей в изданиях перечня ВАК	шт.	Учитываются статьи, аффилированные с Университетом
5.	Число статей в изданиях, индексируемых в Scopus, Web of science	шт.	Учитываются статьи, аффилированные с Университетом
6.	Количество созданных объектов интеллектуальной собственности, учтенных в государственных информационных системах	шт.	Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.
7.	Число цитирований в базах РИНЦ, Scopus, Web of science	шт.	Учитываются цитирования на статьи, аффилированные с Университетом

8.	Число статей в научных журналах, индексируемых в других зарубежных БД	шт.	Учитываются цитирования на статьи, аффилированные с Университетом
9.	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
10.	Число научных конференций с международным участием, в которых принял участие работник в качестве докладчика	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования
11.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	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"
12.	Участие работника в выполнении внешних научных программ, проектов, грантов, исследований, включая оформление заявок	тыс. руб.	Указывается объем средств, полученных Университетом 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
13.	Подготовка заявок на участие в открытых конкурсах на получение грантов	шт.	Учитываются заявки на участие в открытом конкурсе, зарегистрированные в информационных системах учета и представленные от Университета

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

(какое образовательное  
учреждение окончил (а) и когда ,

\_\_\_\_\_ (специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание и др.)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж педагогической работы, стаж научно-педагогической работы \_\_\_\_\_

7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

8. Результат голосования: за - \_\_\_\_\_

против - \_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов) \_\_\_\_\_

Примечание \_\_\_\_\_

Дата аттестации « » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

С аттестационным листом ознакомился

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.