

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ДП-5.1.3-17

Аттестация научных работников

Редакция № 1

стр. 1 из 22



ТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенок

2017 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Документированная процедура

АТТЕСТАЦИЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

ДП-5.1.3-17

ПРИНЯТО Советом по качеству «18» октября 2017 г., протокол № 20.

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|---|-----------------|---------|------------|
| Представитель Руководства по качеству | Даниленко И.Н. | | 25.05.17 |
| Председатель профсоюзного комитета | Охрименко И.Б. | | 25.05.2017 |
| Проректор по учебно-методической работе | Коновалова Е.В. | | 25.05.17 |
| Проректор по научной и инновационной работе | Литовченко О.Г. | | 25.05.17 |
| Начальник административно-правового управления | Бронников А.А. | | 25.05.17 |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Климович Л.А. | | 25.05.2017 |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|-------------------------|--------------|--|------------|
| Начальник отдела кадров | Желтова О.М. | | 25.05.2017 |
|-------------------------|--------------|--|------------|

г. Сургут - 2017

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 2 из 22 |

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения | 3 |
| 2. Нормативные ссылки | 3 |
| 3. Термины и определения | 3 |
| 4. Общие положения | 3 |
| 5. Принципы проведения аттестации | 4 |
| 6. Организация проведения аттестации НР | 5 |
| 7. Подготовка НР к аттестации | 7 |
| 8. Аттестация НР | 7 |
| 9. Подведение и оформление итогов аттестации | 8 |
| 10. Ответственность | 8 |
| 11. Взаимодействие с другими процессами..... | 9 |
| Приложение 1. Блок-схема процесса | 10 |
| Приложение 2. Форма заявления о переносе сроков аттестации | 13 |
| Приложение 3. Форма списка работников, подлежащих аттестации | 14 |
| Приложение 4. Форма графика проведения аттестации | 15 |
| Приложение 5. Форма книги регистрации пакета документов на аттестацию | 16 |
| Приложение 6. Примерный перечень количественных показателей результативности труда научных работников..... | 17 |
| Приложение 7. Форма протокола заседания аттестационной комиссии..... | 20 |
| Лист регистрации изменений..... | 21 |
| Лист ознакомления..... | 22 |

Используемые сокращения

ДП – документированная процедура
ДИ – должностная инструкция
СМК – система менеджмента качества
ППС – профессорско-преподавательский состав

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 3 из 22 |

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая документированная процедура (далее – ДП) определяет основные требования, устанавливает порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – НР) в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и оформления ее результатов.

1.2. Настоящая ДП обязательна к применению во всех структурных подразделениях Университета, в штатном расписании которых содержатся должности НР, а также членами комиссии по аттестации научных и педагогических работников и специалистами, участвующими в организации и проведении процедуры аттестации.

2. Нормативные ссылки

ДП разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 30.декабря 2001 г. №197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 27 мая 2015 №538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК»;
- ДП-1.7.2 «Управление записями»;
- ПСП-1.04 «Положение об аттестационной комиссии для аттестации руководящих работников, специалистов и служащих».

3. Термины и определения

Аттестация – форма комплексной оценки работника, на основе которой принимается решение о его соответствии (несоответствии) занимаемой должности.

Компетентность – 1) способность добиваться на своем рабочем месте результатов, которых ожидает руководство; 2) характеристика, даваемая человеку в результате оценки эффективности/результативности его действий, направленных на разрешение определенного круга значимых задач.

Научный работник (научный сотрудник) – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей научную и научно-исследовательскую деятельность, выполняет обязанности по организации, управлению или проведению научных исследований по проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

4. Общие положения

4.1. Целью процесса является подтверждение соответствия НР СурГУ занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 4 из 22 |

4.2. Процесс «Аттестация научных работников» осуществляется не чаще одного раза в год и не реже одного раза в пять лет.

4.3. Аттестация НР состоит из следующих основных этапов:

- организация проведения аттестации;
- подготовка сотрудника к аттестации;
- аттестация работника;
- подведение и оформление итогов аттестации.

4.4. Владельцем процесса является заведующий начальник отдела кадров.

4.5. Входные и выходные данные процесса представлены на рисунке:

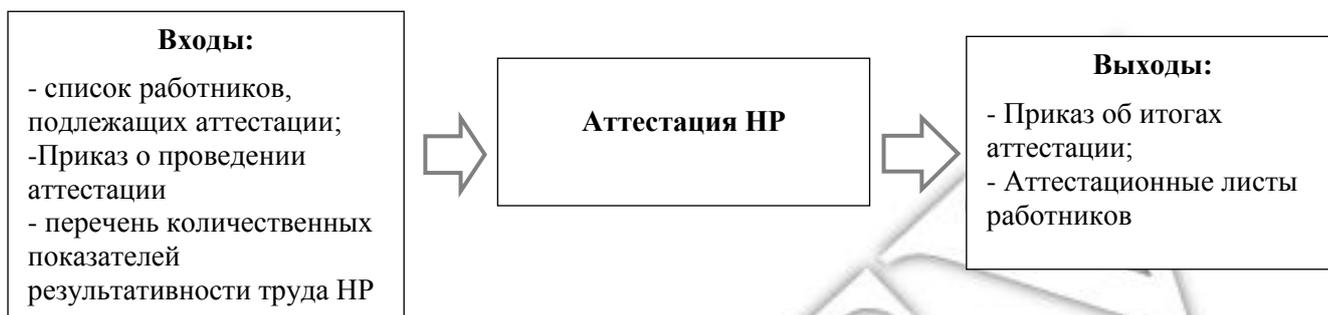


Рис. Входные и выходные данные процесса

4.6. Критерии результативности процесса:

- выполнение графика проведения аттестации;
- своевременность и полнота оформления аттестационных документов.

4.7. Блок-схема процесса представлена в Приложении 1.

5. Принципы проведения аттестации

5.1. Задачей аттестации НР является оценка уровня профессиональной компетентности на основе оценки:

- результатов научной деятельности работников и (или) результатов деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;
- личного вклада работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;
- повышения личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня НР возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

5.2. Аттестация НР проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда аттестуемого на основе сведений содержащихся о результатах трудовой деятельности работников. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;
- соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Университета, ожидаемому вкладу НР в результативность

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 5 из 22 |

Университета с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Университет;

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

5.3. При проведении аттестации НР Университет использует информационную базу учета результатов деятельности работников. Работа базы организована с учетом требований законодательства РФ «О защите персональных данных» и законодательства РФ «О государственной и иной охраняемой законом тайне».

5.4. Сведения о результатах могут быть получены из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства РФ.

5.5. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения открыты и доступны для НР.

5.6. Непосредственное проведение аттестации возлагается на руководителя структурного подразделения.

5.7. Методическая и консультационная работа при проведении аттестации возлагается на учебно-методическое управление.

5.5. Контроль соблюдения порядка проведения аттестации возлагается на начальника административно-правового управления.

5.6. В случае временной нетрудоспособности в период проведения аттестации, нахождения в командировке или отсутствия по другим уважительным причинам, аттестация работника может быть перенесена на другое время на основании его личного заявления (Приложение 2) и приказа ректора.

6. Организация проведения аттестации НР

6.1. Подготовка к проведению аттестации организуется САКиН, директором института и руководителем научного подразделения, работники которого подлежат аттестации, при участии профсоюзного комитета Университета.

6.2. Аттестация работников проводится на плановой основе 1 раз в пять лет в период с 01 декабря по 01 июня.

6.3. Список работников, подлежащих аттестации составляет сотрудник отдела кадров на основании базы данных отдела кадров. Сотрудник САКиН обеспечивает публикацию на сайте [http://www.surgu.ru/отдел кадров/](http://www.surgu.ru/отдел_кадров/), ежегодно за месяц до начала аттестации.

6.4. Аттестации не подлежат:

- научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- 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 указанных в настоящем пункте отпусках, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.5. На основании списков аттестуемых (Приложение 3) формируется комиссия по аттестации НР (далее – аттестационной комиссии); при необходимости формируется несколько аттестационных комиссий по институтам и научным структурным

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 6 из 22 |

подразделениям. Численный состав каждой аттестационной комиссии должен быть не менее 7 человек.

6.6. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии – проректор по науке и инновациям;
- заместитель председателя – начальник управления по науке и инновациям;
- секретарь комиссии – сотрудник САКиН;
- члены комиссии (руководители структурных подразделений, высококвалифицированные НР в соответствии с п.6.8, а также председатель профсоюзной организации и представители некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) организации, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля)

Председатель первичной профсоюзной организации и представители некоммерческих организаций входят в состав комиссии в обязательном порядке.

6.7. Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет её председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

6.8. Состав аттестационной комиссии НР формируется из сотрудников Университета:

- имеющие звания академика или члена-корреспондента Российской академии наук или её подразделений;
- имеющие ученую степень или ученое звание доктора наук;
- имеющие ученую степень кандидата наук и осуществляющие педагогическую (научную) деятельность более 15 лет;
- руководители сформировавшихся в Университете научных школ;
- удостоенные правительственных наград, почётных научных и педагогических званий.

Предложения по составу аттестационных комиссий поступают от директоров институтов в САКиН в срок до 01 октября.

6.9. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

6.10. Порядок принятия решений, организация работы и полномочия членов комиссии определены в ПСП-1.04 «Положение об аттестационной комиссии для аттестации руководящих работников, специалистов и служащих».

6.11. График проведения аттестации по утвержденным формам (Приложения 4) и список членов аттестационной комиссии с указанием должности ежегодно составляются САКиН в период с 01 октября по 01 ноября.

6.13. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации принимается председателем аттестационной комиссии.

6.14. Сотрудник САКиН готовит проект приказа о проведении аттестации НР и обеспечивает публикацию подписанного приказа на сайте Университета по адресу: [http://www.surgu.ru/отдел кадров/](http://www.surgu.ru/отдел_кадров/) ежегодно за месяц до начала аттестации, дублируя информацию в новостях в установленном порядке.

6.12. Административный отдел в течение двух дней после подписания приказа ректором, осуществляет его рассылку.

6.13. Руководитель научного подразделения, сотрудники которого проходят аттестацию, в обязательном порядке знакомит под подпись аттестуемого работника с графиком проведения аттестации и персональным составом аттестационной комиссии не позднее, чем за один месяц до начала проведения аттестации.

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 7 из 22 |

6.14. Секретарь аттестационной комиссии принимает и регистрирует пакет документов в книге регистрации (Приложение 5).

6.15. Для проведения аттестации НР для каждого НР определяются основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей (Приложение 6) результативности труда – индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Университет в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. №312.

Для каждого из видов показателей результативности труда Университет определяет критерии качества результатов.

Университет в соответствии с условиями трудового договора знакомит НР с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

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

7. Подготовка НР к аттестации

7.1. Аттестующийся к аттестации готовится самостоятельно.

7.2. Аттестуемый работник в 20 календарных дней со дня ознакомления с графиком аттестации проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе учета результатов деятельности работников, при необходимости направляет служебную записку руководителю структурного подразделения с просьбой об устранении неточностей и (или) вносит изменения самостоятельно.

8. Аттестация НР

8.1. Аттестация проводится в присутствии работника.

При проведении аттестации работника аттестационная комиссия:

- заслушивает аттестуемого и, при необходимости, руководителя подразделения, в котором он работает;
- задает вопросы аттестуемому работнику для уточнения обстоятельств, являющихся существенными для принятия решения о его аттестации.

8.2. Уполномоченный член комиссии из числа работников СурГУ при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту п.6.18 настоящей ДП.

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

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 8 из 22 |

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

8.3. 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).

8.4. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом (Приложение 7).

8.5. 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 председатель аттестационной комиссии.

9. Подведение и оформление итогов аттестации

9.1. На основании решений и рекомендаций аттестационной комиссии секретарь комиссии в течение пяти дней передает протокол заседания аттестационной комиссии в САКиН для организации хранения, обеспечения принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и подготовки проекта приказа о результатах аттестации и передачи его на утверждение ректору.

9.2. 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 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

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

9.4. Отдел кадров, после подписания приказа ректором, издает необходимые кадровые приказы и вносит записи в трудовые книжки работников.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за организацию, проведение и подведение итогов отражена в матрице ответственности:

| № п/п | Наименование этапа | Подразделение /должностное лицо | | | |
|-------|-----------------------------------|---|---------------|--|-------------------------|
| | | Ответственный | Реализующий | Соисполнитель | Информируемый |
| 1 | Организация проведения аттестации | Заведующий САКиН, директор института, руководитель СП | Институт, СП | Секретарь АК, САКиН, ОК | Члены АК, аттестующиеся |
| 2 | Подготовка к аттестации | Аттестующиеся | Аттестующиеся | Непосредственный руководитель аттестующегося | Секретарь АК |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 9 из 22 |

| | | | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------|----|---------------|
| 3 | Проведение аттестации | Директор института, руководитель СП, заведующий САКиН | АК и ЭГ | - | Аттестующиеся |
| 4 | Подведение и оформление итогов | АК, заведующий САКиН | АК, САКиН | ОК | Аттестующиеся |

11. Взаимодействие с другими процессами

11.1. Процесс «Аттестация научно-педагогических работников» взаимодействует со следующими процессами, протекающими в СурГУ:

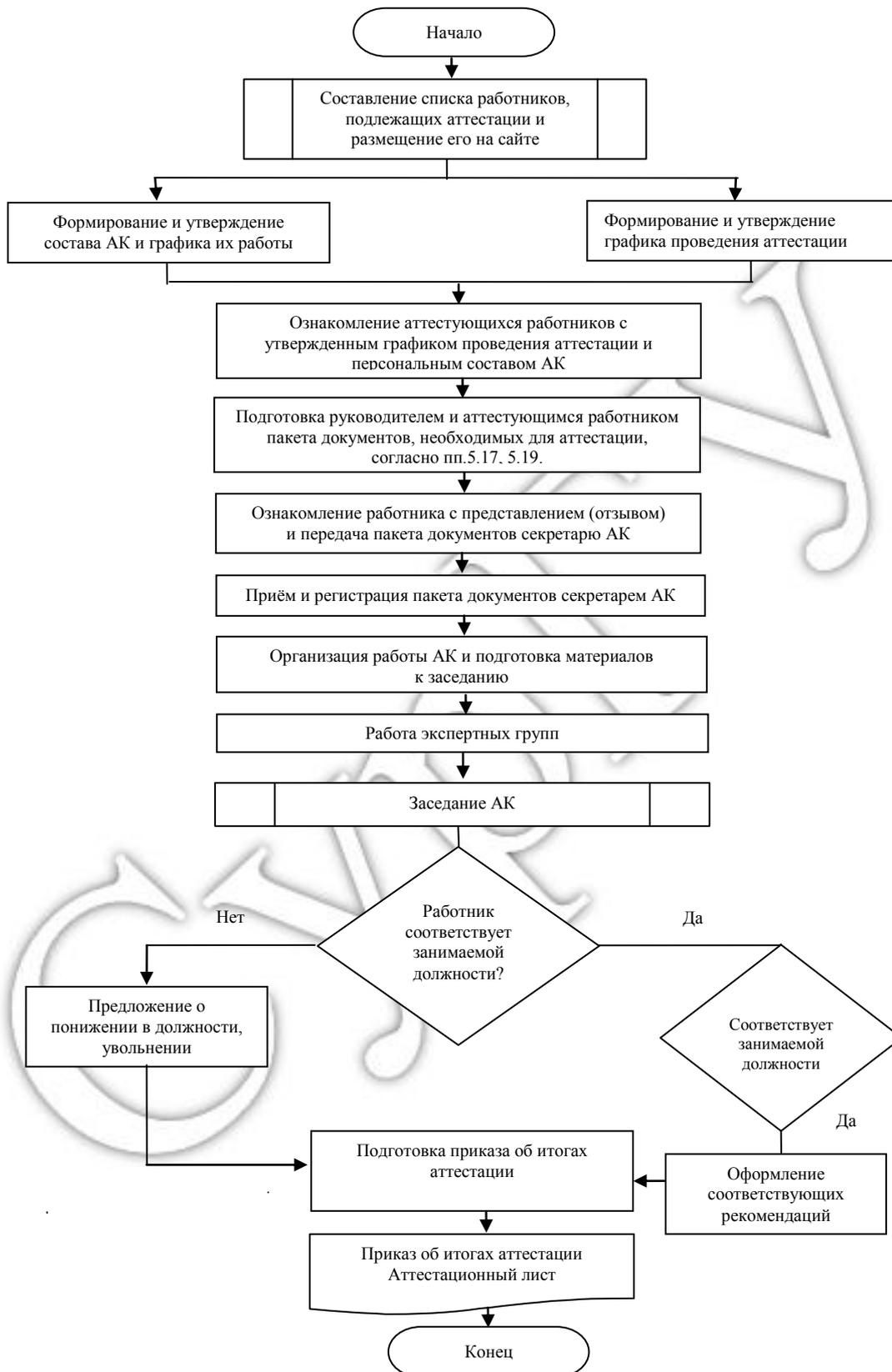
- 1.6. «Корректирующие и предупреждающие действия»;
- 1.7.1. «Управление документацией СМК»;
- 1.7.2. «Управление записями»;
- 1.11. «Анализ СМК со стороны руководства»;
- 1.12. «Управление несоответствиями»;
- 3.1. «Управление научно-исследовательской деятельностью»;
- 5.1. «Управление персоналом».

СУРГУ

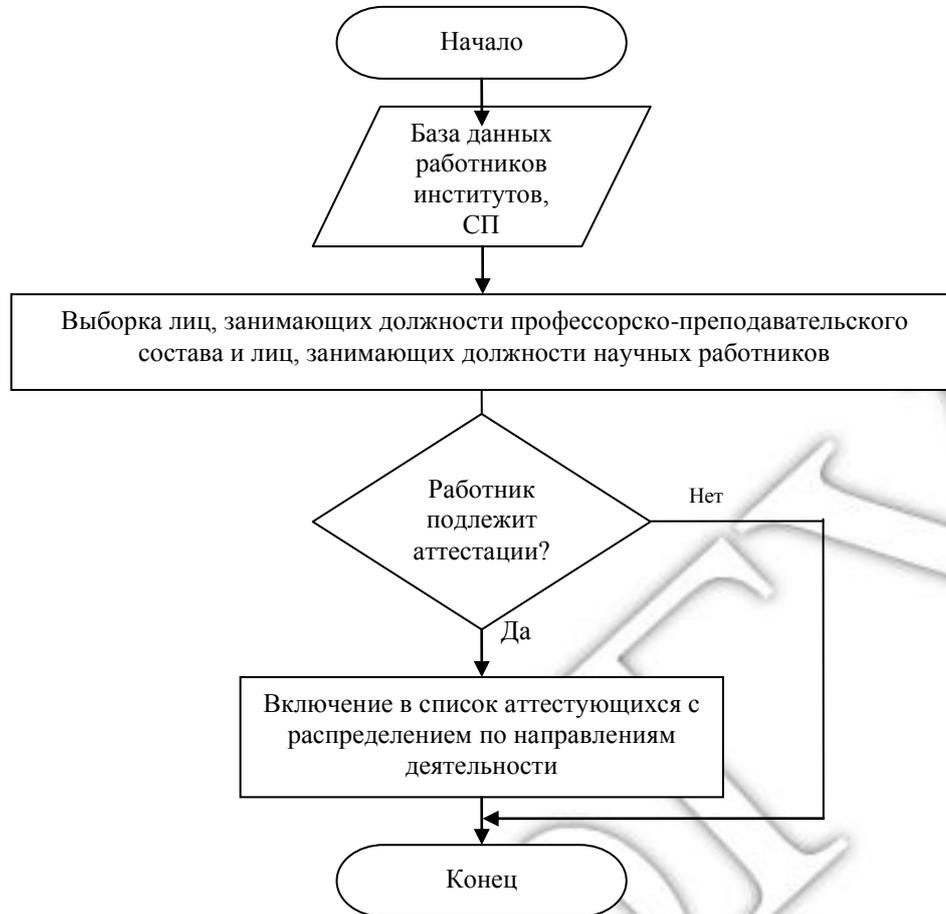


Приложение 1

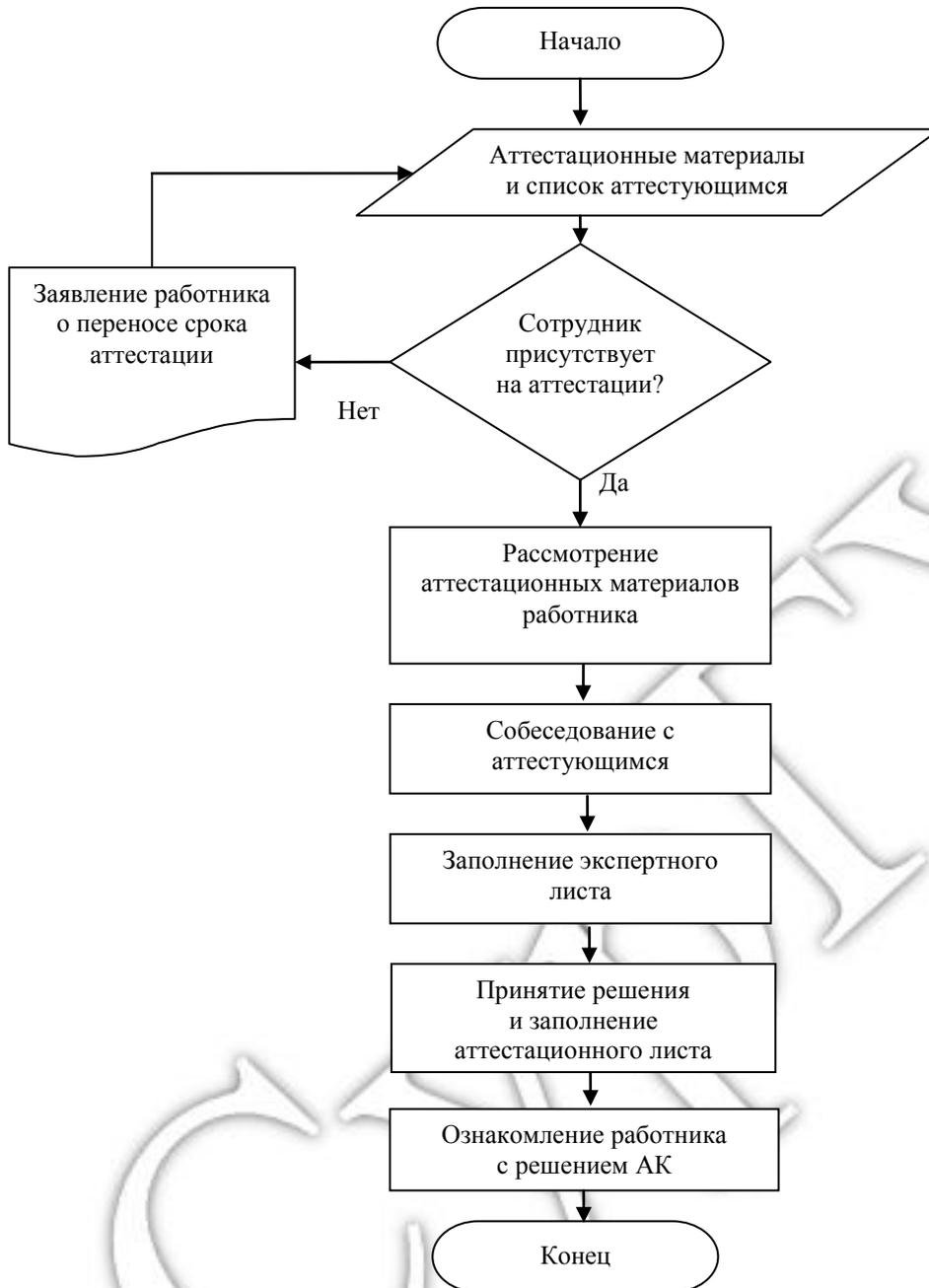
Блок-схема процесса



Блок-схема этапа составления списка работников, подлежащих аттестации



Блок-схема этапа заседания аттестационной комиссии



| | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|
|  <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p> | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 13 из 22 |

Приложение 2

Форма заявления о переносе сроков аттестации

Ректору СурГУ
 _____ И.О.Фамилия
 от _____
 должность
 _____ Ф.И.О.

Заявление

Прошу перенести сроки моей аттестации на период с _____ по _____ 20__ г.,
 в связи с _____
 (указать причину)

« _____ » _____ 20__ г.

 подпись



| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 14 из 22 |

Приложение 3

Форма списка работников, подлежащих аттестации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Список работников, подлежащих аттестации

| № п/п | ФИО | Должность | Структурное подразделение |
|-------|-----|-----------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 15 из 22 |

Приложение 4

Форма графика проведения аттестации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК проведения аттестации

| № | Наименование подразделения | ФИО | Должность | Дата, время и место проведения аттестации | Дата представления документов к аттестации | Подпись аттестуемого работника |
|---|----------------------------|-----|-----------|---|--|--------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Заведующий САКиН

_____ /И.О. Фамилия

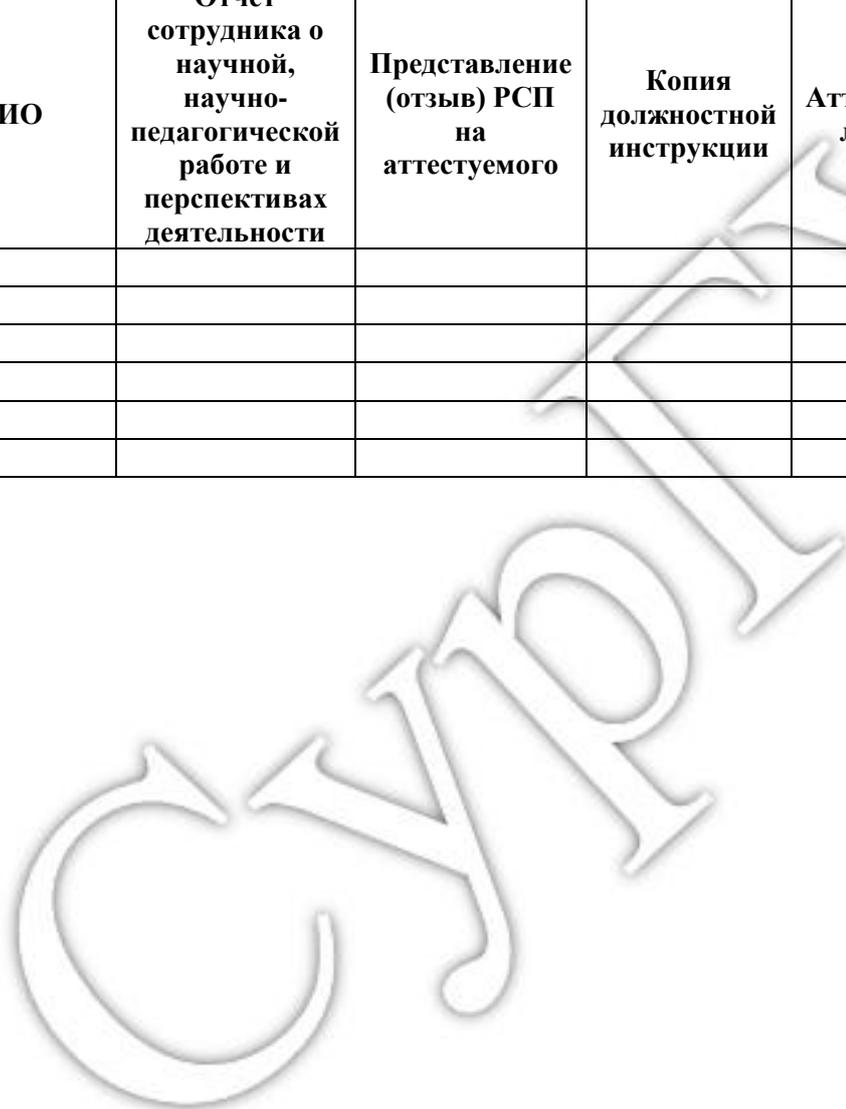
| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 16 из 22 |

Приложение 5

Форма книги регистрации пакета документов на аттестацию

**Книга
регистрации пакета документов на аттестацию**

| № п/п | ФИО | Отчёт сотрудника о научной, научно-педагогической работе и перспективах деятельности | Представление (отзыв) РСП на аттестуемого | Копия должностной инструкции | Аттестационный лист (2 экз.) | Подпись/ дата |
|-------|-----|--|---|------------------------------|------------------------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 17 из 22 |

Приложение 6

**Примерный перечень
количественных показателей результативности труда научных работников**

| № п/п | Количественный показатель результативности труда научных работников | Единица измерения | Комментарий |
|-------|--|-------------------|---|
| 1. | Число 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 может являться 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, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника. |
| 3. | 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. |
| 4. | Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений | шт. | Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. |
| 5. | 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. |
| 6. | Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах | шт. | Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №327 "О единой государственной информационной системе |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 18 из 22 |

| № п/п | Количественный показатель результативности труда научных работников | Единица измерения | Комментарий |
|-------|--|-------------------|--|
| | | | учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №16, ст. 1956; 2014, №47, ст. 6555) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131 "О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №9, ст. 935; 2011, N 15, ст. 2138; №37, ст. 5242; 2014, №21, ст. 2718) и иными нормативными правовыми актами. 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. |
| 8. | Численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата или доктора наук | чел. | Учитываются лица, защитившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук, которая выполнена под руководством работника. |
| 9. | 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. |
| 10. | 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. |
| 11. | Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам | 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". |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 19 из 22 |

| № п/п | Количественный показатель результативности труда научных работников | Единица измерения | Комментарий |
|-------|---|-------------------|---|
| | науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня | | |
| 12. | 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. |
| 13. | 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). |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ ДП-5.1.3-17 | |
| | | Аттестация научных работников | Редакция № 1 стр. 20 из 22 |

Приложение 7

Форма протокола заседания аттестационной комиссии



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа–Югры
«Сургутский государственный университет»

ПРОТОКОЛ заседания аттестационной комиссии

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Сургут

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии:

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

Повестка дня

1. Рассмотрение аттестационных материалов

Слушали: аттестационные материалы на аттестуемых

| № п/п | ФИО | Должность | Характеристика ответов аттестуемого | Замечания и предложения, членов АК |
|-------|-----|-----------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Принятие решения аттестационной комиссией

| № п/п | ФИО | Соответствует занимаемой должности | Не соответствует занимаемой должности |
|-------|-----|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Председатель

аттестационной комиссии

Члены аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии

_____/И.О. Фамилия
_____/И.О. Фамилия
_____/И.О. Фамилия
_____/И.О. Фамилия
_____/И.О. Фамилия
_____/И.О. Фамилия

