



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

Рассмотрено на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
« 29 » 09 2020 г. (протокол № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

С.В. Черепухина
« 10 » 10 2020 г.

Приказ № 10 от « 10 » 10 2020 г.
МП



ПОЛОЖЕНИЕ

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при проведении аттестации
научных работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

ЮУрГАУ-П-05-02-117/02-20

Версия 02

Троицк
2020



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
 проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
 Уральский ГАУ*

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ.....	4
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМА ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	14
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

**ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20**

***Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
Уральский ГАУ***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при аттестации научных работников, (далее – Порядок), определяет порядок формирования Аттестационной комиссии по аттестации работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (далее - Университет), занимающих должности научных работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования (далее - Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 г. № 538, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.3. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются Ученым советом Университета.

1.4. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников, на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.5. Аттестации подлежат научные работники (далее – работники), с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок. К указанным должностям относятся должности:

- заместитель директора (заведующего, начальника) по научной работе;
- директор (заведующий, начальник) отделения (института, центра), находящегося в структуре организации;
- 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.

1.6. Аттестация научных работников, проводится один раз в четыре года.

1.7. Аттестации не подлежат:

- а) работники, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
Уральский ГАУ*

Аттестация работников указанных в п. «в» и «г» возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения аттестации по подтверждению соответствия работников занимаемым ими должностям создается Аттестационная комиссия по аттестации научных работников Университета (далее - Комиссия).

2.2. Принципами деятельности Комиссии являются:

- открытость и гласность - проведение процедуры аттестации в открытой форме с правом присутствия заинтересованных сторон на ее заседаниях;
- коллегиальность - участие в обсуждении и принятии решений с учетом мнения всех членов Комиссии;
- законность - принятие решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.3. Комиссия формируется приказом ректора Университета. В состав аттестационной Комиссии включается руководитель организации, представители выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, 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.

2.4. Состав Комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

2.5. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Председателем Комиссии является ректор Университета.


Председатель проводит заседание Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседание проводит заместитель председателя. Организационно-техническое обеспечение работы Аттестационной комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Функции секретаря Комиссии исполняет руководитель структурного подразделения, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу. Состав Комиссии доводится до сведения подразделений институтов (филиала) не позднее 10 дней до начала ее работы.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

3.1. Председатель Комиссии:

- утверждает график аттестации, включающий список научных работников, подлежащих аттестации в учебном году;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение <i>Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно- Уральский ГАУ</i>
ЮУрГАУ-П- 05-02-117/02-20	

- подписывает приказ о проведении аттестации;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- принимает, в особых случаях, решение о переносе аттестации;
- подписывает решение Аттестационной комиссии по результатам аттестации в отношении лиц, которые по результатам заседания соответствуют или не соответствуют занимаемой должности.

3.2. Секретарь Комиссии:

- на основании сведений отдела кадров формирует график аттестации (с учетом требований, указанных в п. 1.5. Порядка) и направляет его председателю Комиссии;
- готовит приказ о проведении аттестации;
- готовит и передает в отдел информационных технологий для размещения на сайте Университета <https://юургау.рф> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении аттестации;
- информирует членов Комиссии, письменно доводит до аттестуемых работников сведения о дате, времени и месте проведения аттестации, а также с помощью отправки электронного сообщения, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации;
- ведет учет поступающих представлений подразделений на аттестуемых работников (далее - представление), заявлений и сведений от аттестуемых работников, а также выданных выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с членами Комиссии, включая получение проекта решения Комиссии;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Комиссии, включая тиражирование материала для проведения аттестации;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии и передает их на подпись председателю Комиссии;
- оформляет, заверяет и передает выписки из протокола заседания Комиссии (в 2-х экземплярах на каждого аттестованного работника) в структурное подразделение для ознакомления работника с результатами аттестации;
- передает выписку из протокола заседания Комиссии в отдел информационных технологий уполномоченному лицу назначенному приказом ректора для размещения в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф»;
- передает начальнику отдела кадров в течении 10 дней со дня проведения заседания Комиссии подлинник протокола заседания Комиссии, а также копии выписок из протокола и подлинники всех материалов, поступивших на аттестованных работников для организации и хранения документов в установленном порядке.

3.3. Члены Комиссии:

- обязаны присутствовать на заседаниях Аттестационной комиссии и осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами ее работы;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
Уральский ГАУ*

- имеют право запрашивать дополнительную информацию у руководителя подразделения об аттестуемом работнике.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

4.1. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором Университета и размещается уполномоченным лицом назначенным приказом ректора отдела информационных технологий на официальном сайте не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.2. Для проведения аттестации, секретарь Комиссии, передает уполномоченному лицу, назначенному приказом ректора Университета в отдел информационных технологий для размещения на сайте Университета <https://юургау.рф> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление, в котором указываются:

- место и дата проведения аттестации;
- полные наименования должностей научных работников с указанием ФИО аттестуемых работников;
- перечень количественных показателей результативности труда работников, характеризующих выполнение работы (приложение 1).

4.3. При проведении аттестации 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 организации;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

4.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Комиссия 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.

Значение количественных показателей устанавливается не позднее, чем за 2 года до проведения аттестации с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация в соответствии с правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными нормативными документами.

По решению аттестационной комиссии и при письменном согласии работника аттестация может быть проведена ранее этого срока по индивидуальным фактическим количественным и качественным показателям результативности труда работника.

4.5. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе сведений о

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение
ЮУрГАУ-П- 05-02-117/02-20	<i>Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно- Уральский ГАУ</i>

результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения. 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 Университета, ожидаемому вкладу работника в результативность Университета с учетом соответствующих пороговых значений показателей мониторинга Министерства образования и науки Российской Федерации и рейтинга образовательных организаций высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по разделу – научно-исследовательская деятельность;

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

4.6. В целях проведения аттестации Университет ведет информационную базу на официальном сайте Университета <https://юургау.рф> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сведения о результатах вносятся в информационную базу руководителем структурного научного подразделения Университета и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов. 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.


В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения открыты и доступны работнику. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к руководителю структурного подразделения 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.

4.7. Аттестуемые научные работники для участия в аттестации представляют:

- сведения о себе заполняются (заполняется аттестуемым работником в электронном виде на официальном сайте Университета в разделе «Наука» с приложением подтверждающих документов, распечатывается на бумажном носителе и собственноручно подписывается) по форме согласно приложению 2.

Прием документов аттестуемых научных работников осуществляется в отделе кадров.

4.8. Секретарь Комиссии, при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение <i>Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно- Уральский ГАУ</i>
ЮУрГАУ-П- 05-02-117/02-20	

результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно п.4.4 настоящего положения и передает председателю аттестационной Комиссии.

4.9. Аттестационная комиссия рассматривает 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.

4.10. Решение по итогам рассмотрения документов принимает аттестационная комиссия и формирует протокол (по форме согласно приложению 3) с учетом следующих требований:

- все члены аттестационной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- член аттестационной комиссии, в случае его участия в аттестации в качестве аттестуемого работника, в обсуждении и голосовании по аттестуемым работникам не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе аттестационной комиссии;
- итоги работы аттестационной комиссии отражаются в протоколах скрепленном подписью председателя комиссии и ее секретарем и хранятся в личном деле научного работника (отдел кадров).

Аттестационной комиссией принимается одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

Заседания аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.11. Аттестованным считается научный работник, если за него проголосовало более половины членов аттестационной комиссии, участвовавших в голосовании.

4.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии (по форме согласно приложению 4), содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решению в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и передается секретарем Комиссии в отдел информационных технологий для размещения в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

4.13. Материалы аттестации работников передаются секретарем аттестационной комиссией работодателю не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии в



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

**ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20**

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
 проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
 Уральский ГАУ*

отдел кадров для организации хранения и исполнения решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
Уральский ГАУ*

Приложение 1

**Перечень количественных показателей результативности труда
научных работников**

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий
1.	Количество научных публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus/РИНЦ, монографий и учебников	балл	Учитываются научные публикации, индексируемые в базах данных Web of Science/Scopus/РИНЦ, монографии и учебники, изданные в издательстве ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ. Если количество авторов статьи, монографии или учебника более 3, то при подсчете количества баллов вводится коэффициент 0,5 для каждой такой статьи, монографии или учебника.
2.	Совокупная цитируемость научных публикаций, изданных за последние пять лет (включая отчетный год), индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus/РИНЦ	балл	Учитывается цитируемость научных публикаций, изданных за последние пять лет (включая отчетный год), индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus/РИНЦ (без учета самоцитирования)
3.	Количество созданных за отчетный период результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану в Российской Федерации и за ее пределами	балл	Учитываются результаты интеллектуальной деятельности, на которые получены в отчетном году: - документы, подтверждающие исключительное право (в отношении изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем); - регистрационные удостоверения, разрешающие к производству, продаже и применению продукции, полученной на основе результатов интеллектуальной деятельности.
4.	Численность лиц, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию), за отчетный период	балл	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника.




Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

**ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20**

***Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
Уральский ГАУ***

<p>Численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, за отчетный период</p>		<p>Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, под руководством работника.</p>
<p>Численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук, за отчетный период</p>		<p>Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук, при участии работника в качестве научного консультанта.</p>
<p>6. Участие в научных исследованиях по российским/международным программам, грантам, хоздоговорам или контрактам с объемом средств на каждого члена участника коллектива суммарно, тыс. руб. в год</p>	<p>тыс. руб.</p>	<p>Указывается объем средств на каждого члена участника коллектива суммарно, полученных от участия в научных исследованиях по российским/международным программам, грантам, хоздоговорам или контрактам</p>

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение
ЮУрГАУ-П- 05-02-117/02-20	Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно- Уральский ГАУ

Приложение 2

Сведения о результативности труда работников

№	Показатель	Ед. измерения	Кол-во баллов за одну единицу	Кол-во достигнутых результатов
1	Количество научных публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus/РИНЦ, монографий и учебников			
1.1	РИНЦ	публикация	3	
1.2	Scopus		10	
1.3	Web of Science		10	
1.4	Монография или учебник		15	
2	Количество цитирований научных публикаций, изданных за последние пять лет (включая отчетный год), индексируемых в базах данных Web of Science/Scopus/РИНЦ			
2.1	РИНЦ	цитирование	1	
2.2	Scopus		3	
2.3	Web of Science		3	
3	Количество созданных за отчетный период результатов интеллектуальной деятельности, имеющих государственную регистрацию и (или) правовую охрану в Российской Федерации и за ее пределами			
3.1	Патент РФ	патент	10	
3.2	Иностраннный патент		25	
4.	Численность лиц, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)/ численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук/ численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук			
4.1	Магистерская диссертация	диссертация	5	
4.2	Кандидатская/докторская диссертация		30/90	
5.	Участие в научных исследованиях по российским/международным программам, грантам, хоздоговорам или контрактам с объемом средств на каждого члена участника коллектива суммарно, тыс. руб. в год			
5.1	Объем средств, полученных от участия в научных исследованиях	120 тыс.руб.	20	



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
Уральский ГАУ*

Приложение 3

Форма протокола заседания комиссии
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

ПРОТОКОЛ №__

заседания аттестационной комиссии по аттестации работников,
занимающих должности научных работников

г. _____

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ¹:

Присутствует ____ из ____ состава комиссии, явочный лист прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ² :

Вопрос1

Докладчик – Ф.И.О.

Вопрос2

Докладчик – Ф.И.О.

Вопрос ...

Докладчик – Ф.И.О.

Результаты голосования: «За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов

число голосов

число голосов

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

Вопрос 1

СЛУШАЛИ³:

ВЫСТУПИЛИ⁴:

РЕШИЛИ⁵:

Результаты голосования: «За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов

число голосов

число голосов

Вопрос 2

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ:

Результаты голосования: «За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов

число голосов

число голосов

Председатель: _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)


Секретарь: _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

1 Если на заседании были лица из других организаций, то после слова «Присутствовали» с новой строки печатают слово «ПРИГЛАШЕННЫЕ» и указывается список приглашенных лиц, в этом случае перед каждой фамилией указывается должность и название организации. 2 Повестка дня состоит из перечисления вопросов, которые обсуждаются на заседании, и закрепляет последовательность их обсуждения и фамилии выступающих (докладчиков). По каждому пункту указывается докладчик (должностное лицо, готовившее данный вопрос). Каждый вопрос повестки дня нумеруется арабской цифрой, его формулируют с использованием предлогов «О» или «Об». Например: «Об аттестации»; «О несоответствии занимаемой должности». 3 В части «СЛУШАЛИ» излагается текст выступления. В начале текста с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего. Запись выступления отделяют от фамилии тире. Выступление излагается от третьего лица единственного числа. Допускается вместо записи выступления после фамилии указать («Запись выступления прилагается», «Текст доклада прилагается»). 4 В части «ВЫСТУПИЛИ» с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего и после тире, текст выступления или вопрос (если в ходе выступления он был задан докладчику). 5 В части «РЕШИЛИ» («ПОСТАНОВИЛИ») отражают принятое решение по обсуждаемому вопросу. Текст постановляющей части печатается полностью в любой форме протокола.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение
ЮУрГАУ-П-05-02-117/02-20	<i>Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ</i>

Приложение 4

Форма выписки из протокола заседания конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей научных работников

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

ВЫПИСКА⁶

из протокола № __ от «__» _____ 20__ г.

заседания аттестационной комиссии по аттестации работников,
занимающих должности научных работников

ПРИСУТСТВОВАЛИ⁷ :

Присутствует ____ из ____ членов комиссии на аттестации научных работников, явочный лист прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Вопрос 2.

Докладчик – Ф.И.О.

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

Результаты голосования: «За» _____ ; «Против» _____ ; «Воздержались» _____ .

число голосов

число голосов

число голосов

Выписка верна:

Секретарь: _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

6 Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовят выписку. Выписка воспроизводит все реквизиты бланка, вводную часть текста, вопрос повестки дня, по которому готовится выписка, и текст, отражавший обсуждение вопроса и принятое решение. Выписку из протокола подписывает только секретарь, он же ее заверяет. Заверительная надпись пишется от руки, состоит из слова «Верно», указания должности лица, заверяющего копию (выписку), личной подписи, фамилии, инициалов и даты. Обязательному заверению печатью подлежат выписки из протоколов, направляемые в другую организацию. 7 Если на заседании были лица из других организаций, то после слова «Присутствовали» с новой строки печатают слово «ПРИГЛАШЕННЫЕ» и указывается список приглашенных лиц, в этом случае перед каждой фамилией указывается должность и название организации.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ-П-
05-02-117/02-20

*Об аттестационной комиссии ее составе и порядке работы, при
проведении аттестации научных работников ФГБОУ ВО Южно-
Уральский ГАУ*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик Начальник отдела кадров

Кузнецова Е.Н.

«29» 09 2020 г.

Проректор по научно и
инновационной деятельности

Низамутдинова Н.С.

«29» 09 2020 г.

Начальник
юридического отдела

Калашников Д.В.

«29» 09 2020 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации работников

Кулакова Т.И.

«29» 09 2020 г.

Начальник

профсоюзной