

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт восточных рукописей Российской академии наук**

ПРИНЯТО

На заседании

Ученого совета ИВР РАН

«14» апреля 2021 г.

Протокол № 4

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя

профкома ИВР РАН

 (Грушевой А.Г.)

«21» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

директора ИВР РАН

«21» апреля 2021 г.

№ 7-020

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ ИВР РАН**

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт восточных рукописей Российской академии наук (далее – «ИВР РАН»).
- 1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научных работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.
- 1.3. Положение распространяется на научных работников, осуществляющих в ИВР РАН трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора ИВР РАН.
- 1.4. Аттестации не подлежат:
 - 1.4.1. научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
 - 1.4.2. беременные женщины;
 - 1.4.3. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
 - 1.4.4. работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.Аттестация работников, перечисленных в подпунктах 1.4.3., 1.4.4., возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.
- 1.5. Аттестация проводится один раз **в пять лет**.
- 1.6. Положение разработано на основании:
 - Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
 - Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
 - Федерального закона от 02.09.2015 г. № 937 «О науке и государственной научно-технической политике» 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
 - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
 - иными законами и подзаконными актами Российской Федерации (далее – РФ);
 - Устава и других локальных нормативных актов ИВР РАН.

2. Критерии оценки результативности деятельности научных работников

- 2.1. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:
 - 2.1.1. результаты научной деятельности работников, в том числе достигнутые ими количественные показатели результативности труда, за период после предыдущей аттестации;
 - 2.1.2. личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в области востоковедения и влияние такого вклада на результаты научной деятельности ИВР РАН;
 - 2.1.3. повышение личного профессионального уровня.
- 2.2. ИВР РАН устанавливает перечень количественных показателей результативности труда для каждого научного работника в соответствии с занимаемой им должностью (Приложение №1). Основным показателем следует считать листаж публикаций.
- 2.3. ИВР РАН обязан ознакомить научного работника с утвержденным перечнем

количественных показателей результативности труда и критериями качества научной продукции.

- 2.4. При проведении оценки учитываются результаты научно-организационной деятельности работника по следующим направлениям:
 - 2.4.1. формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности ИВР РАН;
 - 2.4.2. соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам ИВР РАН, ожидаемому вкладу работника в результаты научной деятельности ИВР РАН с учётом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит ИВР РАН;
 - 2.4.3. количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные в ходе выполнения основных научных проектов ИВР РАН.

3. Порядок подготовки к аттестации

- 3.1. Решение о проведении аттестации работников, месте и времени принимается директором ИВР РАН и доводится (под роспись) до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. Решение директора оформляется приказом по ИВР РАН.
- 3.2. Аттестуемый научный работник обязан подготовить отчет о научно-организационной деятельности за 5 лет после предыдущей аттестации, включающий:
 - список публикаций;
 - список проектов научных фондов, научно-исследовательских договоров, в выполнении которых принимал участие работник, с указанием его конкретной роли;
 - сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
 - сведения об участии в подготовке и проведении научных мероприятий;
 - сведения о педагогической деятельности сотрудника в рамках ИВР РАН (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности);
 - сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
- 3.3. Аттестуемый научный работник передает перечисленные в пункте 3.2. документы руководителю своего структурного подразделения.
- 3.4. Для проведения аттестации приказом директора ИВР РАН создается аттестационная комиссия. Персональный и количественный состав аттестационной комиссии формируется с учётом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
- 3.5. В состав аттестационной комиссии включаются директор, заместитель директора по науке, учёный секретарь, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также ведущие учёные ИВР РАН и приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-образовательную деятельность сходного профиля. Численный состав комиссии определяется директором ИВР РАН.
- 3.6. Председателем аттестационной комиссии является директор ИВР РАН. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

- 3.7. Председатель комиссии:
- возглавляет комиссию;
 - проводит заседание комиссии;
 - после подведения итогов голосования членов комиссии сообщает работнику результаты аттестации.
- 3.8. Секретарём комиссии является учёный секретарь ИБР РАН или иное лицо, которое осуществляет подготовку и проведение заседания аттестационной комиссии, ведёт протокол комиссии.
- 3.9. Секретарь комиссии:
- за неделю до проведения заседания комиссии докладывает председателю комиссии о составе поступивших материалов, выносимых на рассмотрение комиссии;
 - заблаговременно оповещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
 - в случае необходимости до начала заседания сообщает комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных членов комиссии либо аттестуемого с указанием причин;
 - ведёт протокол заседания комиссии, в котором фиксирует обсуждение аттестуемых, результаты голосования и принятые решения;
 - после проведения аттестации передаёт материалы аттестации научного работника директору ИБР РАН.
- 3.10. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществляется учёным секретарем при участии помощника директора по кадрам и руководителей структурных подразделений ИБР РАН и включает:
- составление списков научных работников, подлежащих аттестации, и научных работников, временно освобожденных от неё;
 - подготовку графика проведения аттестации;
 - подготовку отзывов на аттестуемых работников;
 - подготовку бланка аттестационного листа по установленной форме (Приложение № 2);
- 3.9. Руководитель структурного подразделения аттестуемого работника составляет и подписывает отзыв, который представляется в комиссию вместе с индивидуальным отчетом о научно-организационной деятельности не менее чем за 10 дней до начала аттестации. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессионально-деловых и личностных качеств аттестуемого научного работника, выполнения им должностных обязанностей, результатов его профессиональной деятельности за пять лет после предыдущей аттестации.

4. Порядок проведения аттестации

- 4.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления аттестационных материалов в соответствии с графиком проведения аттестации.
- 4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей её членов. Присутствие на заседании членов аттестационной комиссии подтверждается явочным листом.
- 4.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание комиссии. В случае неявки научного работника по уважительной причине комиссия может назначить новый срок проведения аттестации или провести аттестацию в его отсутствие при наличии письменного заявления научного работника. В случае неявки научного работника на заседание комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

- 4.4. Уважительными причинами являются:
- болезнь аттестуемого работника или членов его семьи, подтверждённая соответствующим медицинским документом;
 - длительная командировка;
 - иные случаи неявки, которые комиссия может посчитать уважительными.
- 4.5. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.
- 4.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
- 4.6.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- 4.6.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).
- 4.7. При необходимости в решении комиссии отмечается эффективность профессиональной деятельности аттестуемого научного работника и вносятся рекомендации о переводе на вышестоящую должность, о прохождении повторной аттестации или переводе на нижестоящую должность.
- 4.8. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.
- 4.9. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.
- 4.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, в котором указываются сведения об ознакомлении работника с аттестационным листом, ставится подпись работника.
- 4.11. Аттестационный лист научного работника подписывают председатель комиссии, секретарь и члены комиссии, присутствующие на заседании. Протокол заседания комиссии подписывают председатель комиссии и секретарь.
- 4.12. Материалы аттестации научных работников представляются директору ИВР РАН не позднее чем через семь дней после ее проведения для принятия решения в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 4.13. Аттестационный лист научного работника, прошедшего аттестацию, характеристика от руководителя научного работника об исполнении последним должностных обязанностей за аттестационный период, выписка из протокола хранятся в личном деле работника.
- 4.14. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством РФ.

Количественные показатели результативности труда

В основу перечня количественных показателей результативности труда научных работников ИВР РАН положены локальные нормативные акты ИВР РАН и должностные инструкции научных работников ИВР РАН.

Младший научный сотрудник

Обязательные квалификационные требования:

1. Наличие публикаций:

- МНС со степ. – в объеме 2 п.л. ежегодно в течение 5 лет;
- МНС без степ. – в объеме 1,5 п.л. ежегодно в течение 5 лет.

Поощрительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Публикации (статьи, рецензии, тезисы) в научных, профильных изданиях:

- Индексируемых в базах данных Scopus, Web of Science;
- Входящих в Список научных журналов ВАК;
- Индексируемых в базе данных РИНЦ;
- Наличие индивидуальной монографии. Учитываются академические издания;
- Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий;
- Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 п.л. авторского текста).

2. Участие в международных профильных конференциях.

3. Участие в российских профильных конференциях.

4. Участие в грантах (проектах научных фондов).

5. Участие в подготовке и проведении научных мероприятий.

6. Наличие премий и наград за научную и научно-организационную деятельность.

Научный сотрудник

Обязательные квалификационные требования:

1. Наличие публикаций:

- НС – в объеме 2,5 п.л. ежегодно в течение 5 лет.

Поощрительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Публикации (статьи, рецензии, тезисы) в научных, профильных изданиях:

- Индексируемых в базах данных Scopus, Web of Science;
- Входящих в Список научных журналов ВАК;
- Индексируемых в базе данных РИНЦ;
- Наличие индивидуальной монографии. Учитываются академические издания;
- Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий;
- Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 п.л. авторского текста).

2. Участие в международных профильных конференциях.
3. Участие в российских профильных конференциях.
4. Участие в грантах (проектах научных фондов).
5. Участие в подготовке и проведении научных мероприятий.
6. Наличие премий и наград за научную и научно-организационную деятельность.

Старший научный сотрудник

Обязательные квалификационные требования:

1. Наличие публикаций:
 - С.Н.С. – в объеме 3 п.л. ежегодно в течение 5 лет.

Поощрительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Публикации (статьи, рецензии, тезисы) в научных, профильных изданиях:
 - Индексируемых в базах данных Scopus, Web of Science;
 - Входящих в Список научных журналов ВАК;
 - Индексируемых в базе данных РИНЦ;
 - Наличие индивидуальной монографии. Учитываются академические издания;
 - Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий;
 - Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 п.л. авторского текста).
2. Участие в международных профильных конференциях.
3. Участие в российских профильных конференциях.
4. Участие в грантах (проектах научных фондов).
5. Педагогическая деятельность (подготовка научных кадров высшей квалификации).
6. Участие в подготовке и проведении научных мероприятий.
7. Наличие премий и наград за научную и научно-организационную деятельность.

Ведущий научный сотрудник

Обязательные квалификационные требования:

1. Наличие публикаций:
 - В.Н.С. – в объеме 3,5 п.л. ежегодно в течение 5 лет.

Поощрительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Публикации (статьи, рецензии, тезисы) в научных, профильных изданиях:
 - Индексируемых в базах данных Scopus, Web of Science;
 - Входящих в Список научных журналов ВАК;
 - Индексируемых в базе данных РИНЦ;
 - Наличие индивидуальной монографии. Учитываются академические издания;
 - Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий;
 - Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 п.л. авторского текста).
2. Участие в международных профильных конференциях.
3. Участие в российских профильных конференциях.
4. Участие в грантах (проектах научных фондов).
5. Педагогическая деятельность (подготовка научных кадров высшей квалификации).
6. Участие в подготовке и проведении научных мероприятий.

7. Наличие премий и наград за научную и научно-организационную деятельность.

Главный научный сотрудник

Обязательные квалификационные требования:

1. Наличие публикаций:
 - Г.Н.С. – в объеме 4 п.л. ежегодно в течение 5 лет.

Поощрительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Публикации (статьи, рецензии, тезисы) в научных, профильных изданиях:
 - Индексируемых в базах данных Scopus, Web of Science;
 - Входящих в Список научных журналов ВАК;
 - Индексируемых в базе данных РИНЦ;
 - Наличие индивидуальной монографии. Учитываются академические издания;
 - Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий;
 - Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 п.л. авторского текста).
2. Участие в международных профильных конференциях.
3. Участие в российских профильных конференциях.
4. Участие в грантах (проектах научных фондов).
5. Педагогическая деятельность (подготовка научных кадров высшей квалификации).
6. Участие в подготовке и проведении научных мероприятий.
7. Наличие премий и наград за научную и научно-организационную деятельность.

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

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

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Стаж работы по специальности

6. Общий трудовой стаж

7. Решение аттестационной комиссии: соответствует/не соответствует занимаемой должности _____

8. Рекомендации аттестационной комиссии _____

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

10. Количество голосов за _____, против _____

11. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка)

Дата аттестации «____» _____ 2021г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(подпись научного сотрудника)

«____» _____ 2021 год



Федеральное государственное
Бюджетное учреждение науки
Институт восточных рукописей
Российской академии наук
ИВР РАН

191186 Санкт-Петербург, Дворцовая наб., д. 18 тел. (812) 3158728, факс: (812) 3121465

№ 7-ОД

ПРИКАЗ

21 апреля 2021 г.

Об утверждении
Положения об аттестации
научных работников ИВР РАН

Во исполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минобрнауки России от 27.05.2015 г. N538 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации научных работников ИВР РАН (Приложение №1) и ввести в действие с 21 апреля 2021 г.
2. Разместить Положение об аттестации научных работников ИВР РАН на официальном сайте ИВР РАН.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение №1 – Положение об аттестации научных работников ИВР РАН.

Директор ИВР РАН

И.Ф. Попова