

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт восточных рукописей Российской академии наук

Согласовано:
Председатель профкома
ИВР РАН
(Носов Д. А.)
13 декабря 2022 г.



Утверждено:
Директор ИВР РАН
(Попова И. Ф.)
14 декабря 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ
РАБОТНИКОВ ИВР РАН

(новая редакция)

Санкт-Петербург
2022 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
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 г. N 312 «Об утверждении Правил оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения»;
 - 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 05.08.2021 г. № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;
 - иных законов и подзаконных актов Российской Федерации (далее – РФ);
 - Устава и других локальных нормативных актов ИВР РАН.

2. Критерии оценки результативности деятельности научных работников

- 2.1. При проведении аттестации научных 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 и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками структурных подразделений (научных групп).
- 2.2. В целях проведения аттестации для каждого научного работника ИВР РАН определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности деятельности научных работников (Приложение №1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей эффективности научной работы, применяемых в целях проведения аттестации. Основным показателем следует считать количества статей, удовлетворяющих требованиям государственного задания.
- 2.3. Значения соответствующих количественных показателей эффективности научной работы устанавливаются ИВР РАН не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит ИВР РАН в соответствии с Правилами оценки и мониторинга эффективности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 г. N 312.
- 2.4. ИВР РАН обязан ознакомить научного работника с утвержденным перечнем количественных показателей эффективности научной работы и критериями качества научной продукции.
- 2.5. При проведении оценки учитываются результаты научно-организационной деятельности работника по следующим направлениям:
 - 2.5.1. формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности ИВР РАН;
 - 2.5.2. количественные и качественные показатели эффективности труда работника, полученные в ходе выполнения основных научных тем в рамках государственного задания ИВР РАН;
 - 2.5.3. соответствие количественных и качественных показателей эффективности научной деятельности 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.

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, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику. Решение директора оформляется приказом по ИВР РАН.
- 3.2. В целях проведения аттестации организация ведет информационную базу, порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются ИВР РАН самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации (далее – РФ) о защите персональных данных и государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к директору ИВР РАН с просьбой устранить неточности 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.
- 3.3. 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 ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, инновационную 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 ИВР 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 ИВР РАН.
- 3.10. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществляется учёным секретарем при участии помощника директора по кадрам и руководителей структурных подразделений ИВР 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;
 - иные случаи неявки, которые комиссия может посчитать уважительными.
- 4.5. При проведении аттестации учёный секретарь ИВР РАН проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для соответствующей должности научного работника согласно Приложению №1. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, считается, что работник соответствует занимаемой должности.
- 4.6. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.
- 4.7. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:
- 4.7.1. соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

- 4.7.2. не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).
- 4.8. При необходимости в решении комиссии отмечается эффективность профессиональной деятельности аттестуемого научного работника и вносятся рекомендации о проведении конкурса на вышестоящую должность, о прохождении повторной аттестации или прохождении конкурса на нижестоящую научную должность.
- 4.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом. 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, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику по его электронному адресу и размещается ИВР РАН в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>".
- 4.10. Результаты аттестации сообщаются работнику непосредственно после подведения итогов голосования.
- 4.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, в котором указываются сведения об ознакомлении работника с аттестационным листом, ставится подпись работника.
- 4.12. Аттестационный лист научного работника подписывают председатель комиссии, секретарь и члены комиссии, присутствующие на заседании. Протокол заседания комиссии подписывают председатель комиссии и секретарь.
- 4.13. Материалы аттестации научных работников представляются директору ИВР РАН не позднее 5 (пяти) рабочих дней после ее проведения для принятия решения в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 4.14. 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.
- 4.15. Работник, не прошедший аттестацию по занимаемой должности, может быть уволен в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.16. Работник вправе обжаловать результаты аттестации, а также решение об увольнении в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее положение утверждается приказом директора после получения согласования первичной профсоюзной организации ИВР РАН.
- 5.2. В случае изменения законодательства РФ, регулирующего порядок проведения аттестации научных работников, ИВР РАН подготавливает изменения к положению или новую редакцию положения. Порядок принятия изменений аналогичен порядку, предусмотренному пунктом 5.1.

Количественные показатели результативности деятельности научных работников ИВР РАН

Количественные показатели результативности деятельности научных работников ИВР РАН основаны на Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденном Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 г. №37, локальных нормативных актах ИВР РАН и должностных инструкциях научных работников ИВР РАН.

Младший научный сотрудник

Обязательные квалификационные требования:

1. Наличие научных статей, удовлетворяющих требованиям государственного задания ИВР РАН (изданных в научных, профильных журналах, имеющих DOI, индексируемых в базах данных РИНЦ, ВАК, Scopus, Web of Science):
 - младший научный сотрудник без степени – в количестве 1-2 статей ежегодно в течение 5 лет;
 - младший научный сотрудник со степенью – в количестве 2 статей ежегодно в течение 5 лет.

Дополнительные показатели научно-организационной деятельности младшего научного сотрудника:

1. Прочие публикации:
 - Наличие индивидуальной монографии. Учитываются академические издания с грифом ИВР РАН (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
 - Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
 - Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 научной статье).
2. Участие в международных профильных конференциях.
3. Участие в российских профильных конференциях.
4. Участие в проектах научных фондов (грантах).
5. Участие в подготовке и проведении научных мероприятий.
6. Наличие премий и наград за научную и научно-организационную деятельность.

Научный сотрудник

Обязательные квалификационные требования:

- Наличие научных статей, удовлетворяющих требованиям государственного задания ИВР РАН (изданных в научных, профильных журналах, имеющих DOI, индексируемых в базах данных РИНЦ, ВАК, Scopus, Web of Science) в количестве 2-3 статей ежегодно в течение 5 лет.

Дополнительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Прочие публикации:

- Наличие индивидуальной монографии; учитываются академические издания с грифом ИВР РАН (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
- Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
- Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 научной статье).

2. Участие в международных профильных конференциях.

3. Участие в российских профильных конференциях.

4. Участие в проектах научных фондов (грантах).

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:

- Наличие научных статей, удовлетворяющих требованиям государственного задания ИВР РАН (изданных в научных, профильных журналах, имеющих DOI, индексируемых в базах данных РИНЦ, ВАК, Scopus, Web of Science) в количестве 4 статей ежегодно в течение 5 лет.

Дополнительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Прочие публикации:

- Наличие индивидуальной монографии; учитываются академические издания с грифом ИВР РАН (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
- Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
- Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 научной статье).

2. Участие в международных профильных конференциях.

3. Участие в российских профильных конференциях.

4. Участие в проектах научных фондов (грантах).

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:

- Наличие научных статей, удовлетворяющих требованиям государственного задания ИВР РАН (изданных в научных, профильных журналах, имеющих DOI, индексируемых в базах данных РИНЦ, ВАК, Scopus, Web of Science) в количестве 4-5 статей ежегодно в течение 5 лет.

Дополнительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Прочие публикации:

- Наличие индивидуальной монографии; учитываются академические издания с грифом ИВР РАН (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
 - Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
 - Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 научной статье).
2. Участие в международных профильных конференциях.
 3. Участие в российских профильных конференциях.
 4. Участие в проектах научных фондов (грантах).
 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:

- Наличие научных статей, удовлетворяющих требованиям государственного задания ИВР РАН (изданных в научных, профильных журналах, имеющих DOI, индексируемых в базах данных РИНЦ, ВАК, Scopus, Web of Science) в количестве 5-6 статей ежегодно в течение 5 лет.

Дополнительные показатели научно-организационной деятельности:

1. Прочие публикации:
 - Наличие индивидуальной монографии. Учитываются академические издания с грифом ИВР РАН (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
 - Разделы, главы, предисловия в коллективных монографиях академических изданий (1 п.л. = 0,5 научной статьи);
 - Редакторская работа (10 а.л. редактуры = 1 научной статье).
2. Участие в международных профильных конференциях.
3. Участие в российских профильных конференциях.
4. Участие в проектах научных фондов (грантах).
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.

Приложение №2 к Положению о
порядке проведения аттестации
научных работников ИВР РАН

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 «____» _____ 202_ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись научного сотрудника)

«____» _____ 202_ г.