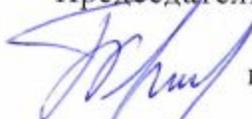


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома ИИЕТ РАН

Директор ИИЕТ РАН

 к.б.н. Г.Г. Кривошеина

 к.т.н. Д.Ю. Щербинин

«13» февраля 2017 г.

«13» февраля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института истории естествознания и техники им. С.И. Вавилова
Российской академии наук
(ИИЕТ РАН)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института истории естествознания и техники им. С.И. Вавилова Российской академии наук (далее – Институт, ИИЕТ РАН) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (РФ) от 27 мая 2015 г. N 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и Уставом Института.

1.2. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научных работников Института, занимающих должности младших научных сотрудников, научных сотрудников, старших научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, главных научных сотрудников.

1.3. Аттестация проводится с целью определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе всесторонней оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация призвана способствовать стимулированию труда, рациональному использованию творческого потенциала научных работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подбора и расстановки кадров в Институте.

1.5. При проведении аттестации оцениваются:

- количественные показатели результативности труда, достигнутые работниками за аттестационный период (при первичной аттестации - с даты поступления на работу в Институт);
- личный вклад работников в развитие науки, влияние этого вклада на результативность работы Института и на перспективы его деятельности;
- качество и своевременность выполнения работ;
- повышение работником личного профессионального уровня.

1.6. Аттестации не подлежат:

- а) члены РАН (академики и члены-корреспонденты);
- б) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- в) работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- г) работники - выпускники высших учебных заведений и выпускники аспирантуры, принятые на научные должности и проработавшие на этих должностях менее двух лет;
- г) беременные женщины;
- д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- е) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах «д» и «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые приказом директора Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (или временно замещающим его лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, под роспись, а также путем размещения сообщения на официальном сайте Института www.ihst.ru (далее - сайт) не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3. Для проведения аттестации в Институте формируется постоянно действующая Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Персональный состав Комиссии, изменения ее состава утверждаются приказом директора и размещаются на официальном сайте Института.

2.4. В состав Комиссии в обязательном порядке входят: директор Института, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации ИИЕТ РАН, представитель отдела кадров, представитель некоммерческой организации, заинтересованной в результатах работы (продукции) ИИЕТ РАН, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность исторического профиля.

2.5. Председателем аттестационной Комиссии является директор Института. В случае его временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя

Комиссии. Функции секретаря Комиссии исполняет уполномоченный работник Института.

2.6. Аттестация проводится в соответствии с графиком, который разрабатывается отделом кадров совместно с секретарем Комиссии и утверждается директором. В графике указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

2.7. В исключительных случаях (при временной нетрудоспособности, отпуске или командировке аттестуемого) возможны внесения изменений в график проведения аттестации с назначением для такого научного работника специальной даты проведения аттестации.

3. Порядок подготовки и проведения аттестации

3.1. Оценка научной деятельности работника основывается на соответствии результатов его труда квалификационным характеристикам и установленным в Институте количественным показателям результативности труда по занимаемой должности.

3.2. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда работников могут быть изменены и устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения аттестации с учетом значений, достигнутых референтной группой научных организаций в области гуманитарных наук по направлению «Исторические науки, культурология, искусствоведение», в которую входит ИИЕТ РАН. Предложения по изменению количественных показателей результативности труда работников разрабатываются Рабочей группой по внесению изменений в квалификационные характеристики научных работников ИИЕТ РАН и утверждаются директором ИИЕТ РАН.

3.3. Для количественных и качественных оценки результатов работы аттестуемым работником не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации в Комиссию (уполномоченным сотрудникам Института) представляются:

а) Справка об эффективности деятельности научного работника за аттестационный период (Приложение 1-2);

б) Представление, содержащее данные о профессиональных, деловых качествах, подписанное руководителем подразделения.

Представление должно содержать информацию о научной деятельности, не учитываемую показателями эффективности научной деятельности, которые, по мнению аттестуемого и его руководителя, важны при общей оценке результативности его деятельности, прежде всего, качественные характеристики его научной деятельности с точки зрения новизны, актуальности и оригинальности исследований и полученных результатов, а также данные о научно-организационной, педагогической работе, участии в редколлегиях научных изданий, о грантах, публикациях, выступлениях, руководстве аспирантами, защите и оппонировании диссертаций, поощрениях, другой внеплановой работе аттестуемого.

в) Справка о публикациях аттестуемого, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, за аттестационный период.

В целях упрощения процедуры аттестации научных работников Институт может создать информационную базу, содержащую сведения о результатах, достигнутых научными работниками или использовать данные, опубликованные

информационно-аналитическими системами научного цитирования Scopus, Web of Science, РИНЦ, а также данные, размещенные на сайте ученые-исследователи.рф.

Ответственность за полноту информации о результатах научной деятельности и своевременность ее предоставления (размещения) возлагается на аттестуемого.

Порядок использования информации, состав содержащихся в ней сведений определяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.4. В ходе аттестации члены Комиссии должны внимательно, объективно и всесторонне изучить представленные в их распоряжение количественные данные и качественные характеристики для оценки квалификации аттестуемого и его соответствия занимаемой должности.

3.5. Аттестация может проводиться Комиссией как без участия аттестуемого (заочно), так и в его присутствии (очно).

Очное участие аттестуемого работника предусматривается в следующих случаях:

- а) по его желанию;
- б) для уточнения данных у аттестуемого при наличии среди членов Комиссии разногласий по поводу оценки научной деятельности аттестуемого.

3.6. Оценка соответствия аттестуемого занимаемой должности дается Комиссией в следующих формулировках:

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

3.7. Решение Комиссии принимается закрытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании ее членов и оформляется протоколом (Приложение №2). При аттестации работника, являющегося членом Комиссии, решение принимается в его отсутствие в общем порядке. Заседание Комиссии считается состоявшимся, а его решение правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.8. При равенстве голосов членов Комиссии окончательное решение о соответствии аттестуемого работника занимаемой должности принимает председательствующий на заседании.

3.9. Аттестационная комиссия может рекомендовать в отношении работника, успешно прошедшего аттестацию, зачислить его в кадровый резерв на должностной рост, перевести на другую, более ответственную должность, увеличить размер оплаты труда. В рекомендациях комиссии могут быть предложения об обучении, повышении квалификации, переквалификации работника по определенному профилю. Комиссия может рекомендовать работнику составить личную программу кадрового роста, индивидуальный план работы на будущий период, программу действий по совершенствованию подходов к выполняемой научной работе.

3.10. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, его должности, научном подразделении, дате заседания Комиссии и результатах голосования, о принятом Комиссией решении в течение 10 (десяти) календарных дней после заседания доводится работнику под роспись секретарем Комиссии, а также размещается уполномоченным ИИЕТ РАН на портале ученые-исследователи.рф.

3.11. Итоги аттестации подводятся приказом Директора. На основании выводов Комиссии и в соответствии с нормами Трудового Кодекса РФ и другими нормативными актами он в течение двух месяцев после окончания аттестации принимает решения о повышении или понижении сотрудников в должности с помощью конкурсных процедур.

3.12. Документ о результатах аттестации (Протокол Комиссии (Приложение № 2), Аттестационный лист (Приложение №3)), хранится в личном деле работника в отделе кадров Института.

3.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством РФ.

Согласовано

Заместитель директора по научной работе



Р.А. Фандо

Председатель профкома



Г.Г. Кривошеина

Заведующий отделом кадров



Е.Ю. Оленикова

**Перечень показателей результативности труда
 научных работников ИИЕТ РАН, применяемых для аттестации за пять предшествующих лет**

№	Показатели деятельности	Количественные и качественные оценки					Комментарий
		не менее указанного значения					
		МНС	НС	СНС	ВНС	ГНС	
1.	Количество научных изданий, научных публикаций в журналах, научных изданиях, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных системах цитирования.	3	5	6	8	10	Учитываются публикации (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в научных изданиях, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования за отчетный период, а также индексируемые в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других отечественных и международных системах цитирования научные произведения (монографии, переводы монографий, научные словари и сборники) по тематике государственного задания, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника.
2.	Организация выпуска научных журналов, (шт.)	По индивидуальному плану					Указывается число выпусков научных журналов (членство в редколлегиях) в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.
3.	Количество проведенных экспертиз, с выдачей соответствующих экспертных заключений	По индивидуальному плану					Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (шт.)	По индивидуальному плану					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. N 327 "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения" 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.
5.	Подготовка научных кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук). Защита научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук	По индивидуальному плану					Подготовка научных кадров высшей квалификации (докторов и кандидатов наук). Защита научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук
6.	Преподавательская деятельность	По индивидуальному плану					Учитывается деятельность (количество учебных курсов, циклов занятий и т.п.) в отделе аспирантуры ИИЕТ РАН и документально подтвержденные данные о преподавательской деятельности в ВУЗах по профилю ИИЕТ РАН.
7.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня, (шт.)	По индивидуальному плану					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».
8.	Руководство коллективом или участие в научных коллективах, работающих над выполнением проектов по Программе Президиума РАН.	Исполнитель	Исполнитель	Исполнитель	Руководитель	Руководитель	Учитывается количество проектов и статус участия, выполненных по Программе Президиума РАН.

9.	Руководство коллективом или участие в научных коллективах, работающих над выполнением проектов, поддержанных научными фондами (РФФИ, РФФИ), (шт.)	Исполнитель	Исполнитель	Исполнитель	Руководитель /Исполнитель	Руководитель	Учитывается количество выполненных проектов, поддержанных научными фондами, и статус участия в них.
10.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию (тыс. руб.)	По индивидуальному плану					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.
11.	Наличие докладов на международных и общероссийских научных конференциях (симпозиумах), (шт.)	наличие	наличие	наличие	наличие	наличие	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.

В п. 1 учету подлежат научные работы (публикации, издания), опубликованные (принятые к публикации с датой выхода в отчетном году*) под грифом ИИЕТ РАН или в изданиях, аффилированных с ИИЕТ РАН, по тематике государственного задания. Научные работы, выполненные в соавторстве, учитываются по коэффициентам личного вклада. Научная работа, опубликованная в Web of Science, Scopus, РИНЦ и других информационно-аналитических системах, учитывается однократно.

*подтверждается документально

Директор ИИЕТ РАН

Д.Ю. Щербинин

Ф.И.О. руководителей структурных подразделений,
в которых работают аттестуемые работники

Повестка дня:

Аттестация: _____

Ф.И.О работников, аттестуемых на данном заседании

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения)

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности работника

(соответствует занимаемой должности / не соответствует занимаемой должности)

Количество голосов

ЗА: ____

ПРОТИВ: ____

Рекомендации аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии

подпись

(расшифровка
подписи)

Секретарь аттестационной комиссии

подпись

(расшифровка
подписи)

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____

- (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, квалификационный разряд, дата их присвоения)*
4. Ученая степень, ученое звание _____
5. Общий трудовой стаж _____ лет, в том числе стаж работы в должности _____ лет
6. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения, избрания, утверждения на эту должность _____
7. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____
8. Оценка служебной деятельности работника _____
(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности; не соответствует занимаемой должности)
9. Рекомендации аттестационной комиссии _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за _____ предложенную оценку служебной деятельности работника; против _____.
12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « ____ » _____

С аттестационным листом ознакомился

Дата « ____ » _____
(подпись аттестуемого)