

Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт филологии Сибирского отделения Российской академии наук
(ИФЛ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИФЛ СО РАН

И.В. Силантьев

И.В. Силантьев

02.10.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации работников,
занимающих должности научных работников

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – Положение), определяет порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников научной организации.

1.2. Аттестация сотрудников Института филологии Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИФЛ СО РАН) проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими научным должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию потенциала работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подбора и расстановки кадров.

1.4. При проведении аттестации лиц, занимающих должности научных работников, должны объективно оцениваться:

- результаты научной деятельности работников в их динамике за период, предшествующий аттестации;

- личный вклад в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- повышение личного профессионального уровня

1.5. При проведении аттестации лиц, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, должны объективно оцениваться:

- результаты научно-педагогической деятельности работников в их динамике;

- личный вклад в повышение качества образования по преподаваемым дисциплинам, в развитие науки, в решение научных проблем в соответствующей области знаний;

- участие в развитии методик обучения и воспитания обучающихся, в освоении новых образовательных технологий;

- повышение личного профессионального уровня.

1.6. Аттестации не подлежат:

- работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

- молодые специалисты, отработавшие в данной должности менее трех лет после окончания учебного заведения;

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.7. Аттестация работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее чем через два года после выхода.

1.8. Очередная аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом ИФЛ СО РАН, но не чаще одного раза в три года и не реже одного раза в пять лет.

1.9. Внеочередная аттестация проводится по личному заявлению сотрудников, а также при повторной аттестации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

2. Порядок подготовки аттестации

2.1. График проведения аттестации сотрудников утверждается приказом директора по представлению начальника отдела кадров не позднее, чем за один месяц до проведения аттестации.

2.2. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество, должность аттестуемого, наименование подразделения, в котором он работает, дата и место проведения аттестации.

2.3. Информация о предстоящей аттестации доводится до сведения аттестуемого сотрудника под подпись не позднее, чем за 30 дней до даты проведения аттестации.

2.4. Приказом директора создается аттестационная комиссия численностью не менее пяти членов.

2.5. В состав аттестационной комиссии включаются:

- директор, а в случае его отсутствия заместитель директора по научной работе (председатель аттестационной комиссии);

- начальник отдела кадров ИФЛ СО РАН (секретарь аттестационной комиссии);

- ученый секретарь ИФЛ СО РАН;

- представитель профсоюзного комитета ИФЛ СО РАН;

- представитель некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах деятельности организации;

- ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого сотрудника.

2.7. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, должностная инструкция сотрудника.

2.8. При повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист.

2.9. Не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения аттестации работник представляет в аттестационную комиссию сведения, характеризующие его трудовую деятельность в ИФЛ СО РАН, согласно параметрам, определяемым Индивидуальной анкетой (Приложение № 1), данные которой должны быть подтверждены и согласованы ученым секретарем подразделения и начальником отдела кадров:

а) список опубликованных научных трудов по разделам:

- статьи в журналах, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Российский индекс научного цитирования, Web of Science, Scopus, European Reference Index for the Humanities);

- монографии (в том числе словари, памятники литературы и фольклора);

- коллективные монографии (в том числе публикация статьи в словаре);

- другие публикации в сборниках статей, материалах конференций (исключая тезисы докладов), индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Российский индекс научного цитирования, Web of Science, Scopus, European Reference Index for the Humanities);

- публикации в иностранных изданиях;

- публикации на иностранных языках в иностранных изданиях;

- публикации научно-популярного характера, изданные тиражом более 499 экз.

в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN;

б) сведения о личном участии работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и пр.) с указанием статуса доклада и уровня мероприятия;

в) сведения о заочном участии в работе научных мероприятий с публикацией тезисов доклада;

г) сведения о защите аттестуемым диссертации (кандидатской или докторской);

д) сведения о руководстве научными проектами, выполняемыми в рамках грантов, контрактов договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (включая проекты международных научных исследований);

е) сведения об участии в работе экспертных (РНФ, РФФИ и др.) и диссертационных

советов;

ж) сведения об участии в редакционных коллегиях (советах) научных периодических изданий, серий научных трудов;

з) сведения о научно-педагогической деятельности работника в ИФЛ СО РАН:

– объем педагогической нагрузки в аспирантуре;

– научное руководство аспирантами;

– количество защищенных диссертантов;

– подготовленные аттестуемым рабочие программы учебных дисциплин (модулей);

и) сведения о присвоенных званиях и полученных наградах, премиях в области образования, науки и культуры:

– государственные и ведомственные звания, награды и премии;

– региональные звания, награды и премии (включая звания, присвоенные региональными учреждениями);

к) сведения о подготовленных аналитических, прогнозных и экспертных заключениях для органов государственной власти;

л) сведения о рецензировании монографий, словарей, сборников и других научных изданий (учитывается по факту публикации);

м) подготовленные работником отзывы официального оппонента или ведущей организации на диссертационные работы;

н) подготовленные работником отзывы на авторефераты диссертаций;

о) подготовленные работником рецензии на статьи «Сибирского филологического журнала»;

п) подготовленные работником рецензии на статьи других журналов (при наличии подтверждения от редакции журнала).

Работник вправе предоставлять иные сведения, касающиеся его профессиональной компетенции.

2.10. Руководитель подразделения и (или) института производят оценку деятельности научного работника по выполнению важных поручений в сфере научно-исследовательской и научно-организационной деятельности. Сведения об оценке вносятся в Индивидуальную анкету и заполняются руководителем подразделения и (или) института (Приложение № 1).

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.2. Работник вправе присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации. Неявка работника на заседание аттестационной комиссии не является препятствием для проведения аттестации.

3.3. Аттестационная комиссия проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в должностной инструкции.

3.4. При достижении (превышении) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

3.5. При не достижении запланированных количественных показателей результативности труда на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности организации при необходимости при личном участии работника.

3.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности;

б) не соответствует занимаемой должности (с указанием причин несоответствия).

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого

работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При равном количестве голосов работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.8. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника в общем порядке.

3.9. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Аттестационный лист хранится в личном деле сотрудника.

3.10. 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 решения в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

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

4. Итоги аттестации

4.1. Директор с учетом рекомендаций аттестационной комиссии не позднее чем в двухмесячный срок с момента ее проведения принимает одно из следующих решений:

- а) оставляет сотрудника в прежней должности;
- б) с согласия сотрудника переводит его на другую работу с повышением или понижением в должности;
- в) с соблюдением требований трудового законодательства изменяет существенные условия труда сотрудника в части изменения объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и т. п.;
- г) увольняет сотрудника с занимаемой должности по несоответствию занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации – подпункт «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Индивидуальная анкета
научной, организационной и педагогической деятельности
научного работника
(за период с 20__ по 20__ гг.)

Оцениваемые параметры		Баллы за единицу	Кол-во единиц	Итого баллов
Опубликованные научные труды	Статьи в журналах, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Российский индекс научного цитирования, Web of Science, Scopus, European Reference Index for the Humanities)	5 баллов за 1 статью		
	Монографии (в том числе словари, памятники литературы и фольклора)	5 баллов за 1 авт. л. монографии (словаря, памятника)		
	Коллективные монографии (в том числе публикация статьи в словаре)	5 баллов за участие в 1 монографии		
	Другие публикации в сборниках статей, материалах конференций (исключая тезисы докладов), индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Российский индекс научного цитирования, Web of Science, Scopus, European Reference Index for the Humanities)	3 балла за статью		
	Публикации в иностранных изданиях	5 баллов за 1 публикацию		
	Публикации на иностранных языках в иностранных изданиях	7 баллов за 1 публикацию		
	Публикации научно-популярного характера, изданные тиражом более 499 экз. в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN	3 балла за публикацию		
Устные доклады на научных мероприятиях	Международного уровня	3 балла за устный доклад		
	Всероссийского уровня	2 балла за устный доклад		
	Регионального уровня (включая доклады на Ученом совете ИФЛ СО РАН)	1 балл за устный доклад		
Заочное участие в работе научных мероприятий с публикацией тезисов доклада		0,5 балла за 1 заочное участие с публикацией тезисов		

Защита аттестуемым диссертации (кандидатской или докторской)		5 баллов за 1 авт. л.		
Руководство научными проектами, выполняемыми в рамках грантов, контрактов договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (включая проекты международных научных исследований)		1 балл за проект		
Участие в работе экспертных (РНФ, РФФИ и др.) и диссертационных советов		5 баллов за участие в 1 экспертном или диссертационном совете		
Участие в редакционных коллегиях (советах) научных периодических изданий, серий научных трудов	главный редактор, зам. главного редактора, ответственный редактор, ответственный секретарь издания	5 баллов за участие в 1 коллегии (совете)		
	член редакционной коллегии (совета)	3 балла за участие в 1 коллегии (совете)		
Научно-педагогическая деятельность в ИФЛ СО РАН	Объем педагогической нагрузки в аспирантуре	1 балл за 1 зачетную единицу		
	Научное руководство аспирантами	1 балл за 1 аспиранта каждый год аттестационного периода		
	Количество защищенных диссертантов	10 баллов за 1 защищенного диссертанта		
	Подготовленные аттестуемым рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	2 балла за программу		
Присвоенные звания и полученные награды, премии в области образования, науки и культуры	Государственные и ведомственные звания, награды и премии	10 баллов за 1 звание, награду или премию		
	Региональные звания, награды и премии (включая звания, присвоенные региональными учреждениями)	5 баллов за 1 звание, награду или премию		
Аналитические, прогнозные и экспертные заключения для органов государственной власти		3 балла за экспертизу		
Рецензирование монографий, словарей, сборников и других научных изданий (учитывается по факту публикации)		2 балла за рецензию		
Отзывы официального оппонента или ведущей организации на диссертационные работы		4 балла за 1 отзыв официального оппонента или ведущей организации		

