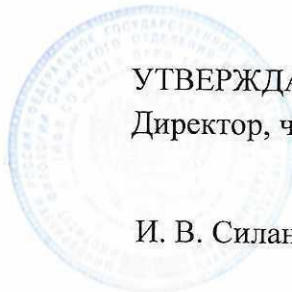


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт филологии Сибирского отделения Российской академии наук
(ИФЛ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Директор, чл.-кор. РАН

И. В. Силантьев

Положение
о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных
работников

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями части 7 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2021 г. N 714 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников" и определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте филологии Сибирского отделения Российской академии наук (далее соответственно - научные работники, ИФЛ СО РАН).

1.2. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены 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.

Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" настоящего пункта, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.3. При проведении аттестации научных работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности научных работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые научными работниками количественные показатели результативности труда;
- личный вклад научных 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 научными работниками подразделений (научных групп).

2. Цели и задачи проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия научных работников занимаемым ими должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

2.2. Аттестация призвана способствовать:

- рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников;
- повышению профессионального уровня научных работников;
- оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;
- решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников либо при изменении условий оплаты труда научных работников;
- усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

3. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестация научных работников проводится раз в три года.

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

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

3.4. Информация о предстоящей аттестации доводится до сведения аттестуемого сотрудника под подпись не позднее, чем за 30 дней до даты проведения аттестации, а также с помощью отправки электронного сообщения научному работнику.

3.5. Приказом директора создается аттестационная комиссия численностью не менее пяти членов. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.6. 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 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.

3.7. Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Информационная база сведений о результатах трудовой деятельности научных работников

4.1. В целях проведения аттестации организация ведет информационную базу сведений о результатах трудовой деятельности научных работников (далее соответственно - сведения о результатах, информационная база), порядок ведения которой и состав содержащихся в ней сведений определяются организацией самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.2. Сведения о результатах вносятся в информационную базу уполномоченным работником организации и (или) непосредственно самим научным работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

4.3. Сведения о результатах могут быть получены организацией 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.

4.4. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, указанные сведения являются открытыми и доступными научному работнику.

4.5. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам научный работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в организацию с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно.

Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, научный работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

5. Порядок проведения аттестации

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

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

5.3. При повторной аттестации к документам прилагается аттестационный лист.

5.4. 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, входящих в перечень ВАК, индексируемых в библиографических зарубежных базах данных WoS и/или Scopus, и/или RSCI, а также в журналах, учредителем которых является ИФЛ СО РАН;
 - монографии (в том числе словари, памятники), включая коллективные монографии (в том числе публикации словарных статей), имеющие международный книжный номер ISBN;
 - монографии на иностранных языках (в том числе словари, памятники), включая коллективные монографии (в том числе публикации словарных статей), имеющие международный книжный номер ISBN
 - публикации в иностранных изданиях;
 - публикации в иностранных изданиях на иностранных языках;
 - другие публикации в сборниках статей, материалах конференций
 - публикации тезисов докладов объемом менее 0,2 авт. л.
 - базы данных, учтенные в государственных информационных системах
 - электронные издания, включая публикации на сайтах научных организаций и научно-информационных порталах
 - 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 защите аттестуемым диссертации (кандидатской или докторской);
- г) сведения о руководстве научными проектами, выполняемыми в рамках грантов, контрактов договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (включая проекты международных научных исследований);
- д) сведения об участии в работе экспертных (РНФ, РФФИ и др.) и диссертационных советов;
- е) сведения об участии в редакционных коллегиях (советах) научных периодических изданий, серий научных трудов;
- ж) сведения о научно-педагогической деятельности работника в ИФЛ СО РАН:
 - объем педагогической нагрузки в аспирантуре;
 - научное руководство аспирантами;
 - количество защищенных аспирантов (диссертантов);
 - подготовленные аттестуемым рабочие программы учебных дисциплин (модулей);
- з) 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);
- и) сведения о подготовленных аналитических, прогнозных и экспертных заключениях

для органов государственной власти;

к) сведения о рецензировании монографий, словарей, сборников и других научных изданий (учитывается по факту публикации), включая рецензирование диссертаций, выпускаемых научными подразделениями ИФЛ СО РАН (учитываются по факту заключения сектора);

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

м) подготовленные работником отзывы на авторефераты диссертаций;

н) подготовленные работником рецензии на статьи «Сибирского филологического журнала» и других журналов (при предоставлении текста рецензии);

Работник вправе предоставлять иные сведения, касающиеся его профессиональной компетенции.

5.5. 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).

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

6. Итоги аттестации

6.1. 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.

6.2. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности;

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

6.3. 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.

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

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

6.6. 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;

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

Оцениваемые параметры		Баллы за единицу ¹	Кол-во единиц	Итого баллов
Опубликованные научные труды	Статьи в журналах, входящих в перечень ВАК, индексируемых в библиографических зарубежных базах данных WoS и/или, Scopus и/или RSCI, а также в журналах, учредителем которых является ИФЛ СО РАН	5 баллов за 1 статью		
	Монографии (в том числе словари, памятники), включая коллективные монографии (в том числе публикации словарных статей), имеющие международный книжный номер ISBN	5 баллов за 1 авт. л.		
	Монографии на иностранных языках (в том числе словари, памятники), включая коллективные монографии (в том числе публикации словарных статей), имеющие международный книжный номер ISBN	7 баллов за 1 авт. л.		
	Публикации в иностранных изданиях	5 баллов за 1 публикацию		
	Публикации в иностранных изданиях на иностранных языках	7 баллов за 1 публикацию		
	Другие публикации в сборниках статей, материалах конференций	3 балла за статью		
	Публикации тезисов докладов объемом менее 0,2 авт. л.	1 балл за публикацию		
	Базы данных, учтенные в государственных информационных системах	5 баллов за базу данных		
	Электронные издания, включая публикации на сайтах научных организаций и научно-информационных порталах	1 балл за 1 авт. л.		
	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, включая	Международного уровня	3 балла за устный доклад		
	Всероссийского уровня	2 балла за устный доклад		
	Регионального уровня (включая	1 балл за устный		

¹ Количество баллов обратно пропорционально количеству авторов и количеству аффилиаций автора.

доклады в онлайн-формате	доклады на Ученом совете ИФЛ СО РАН)	доклад		
Защита аттестуемым диссертации (кандидатской или докторской)		15 или 30 баллов соответственно		
Руководство научными проектами, выполняемыми в рамках грантов, контрактов договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (включая проекты международных научных исследований)		5 баллов 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	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)		2 балла за рецензию		

публикации), включая рецензирование диссертаций, выпускаемые научными подразделениями организации (учитывается по факту заключения сектора)			
Отзывы официального оппонента или ведущей организации на диссертационные работы	4 балла за 1 отзыв		
Отзывы на авторефераты диссертаций	1 балл за 1 отзыв на автореферат		
Рецензии на статьи «Сибирского филологического журнала» и других журналов (при предоставлении текста рецензии)	0,5 балла за рецензию на статью		
Итого баллов			

Индивидуальную анкету заполнил научный работник:

И.О. Фамилия _____ / _____ должность _____

Данные индивидуальной анкеты проверены и согласованы:

Ученый секретарь подразделения

Начальник отдела кадров

_____/_____
И.О. Фамилия (подпись)

И.О. Фамилия / (подпись)

Оценка деятельности работника
руководителем подразделения и (или) института:

Оцениваемый параметр	Баллы за единицу	Кол-во единиц	Итого балло в
Выполнение работником по заданию руководителя подразделения и (или) института важных поручений в сфере научно-исследовательской и научно-организационной деятельности (заполняется руководителем подразделения и (или) института)	от 0 до 30 баллов		
Общее количество баллов индивидуальной анкеты			

Заведующий сектором

Директор ИФЛ СО РАН

И.О. Фамилия / (подпись)

И. В. Силантьев / _____
(подпись)