

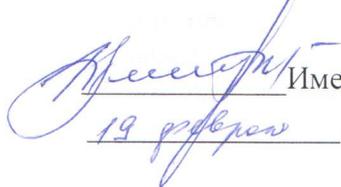
Приложение 3 к Приказу № 10
от « 19 » февраля 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Профкома
ИМБТ СО РАН

Директор
ИМБТ СО РАН


Именохоев Н.В.
19 февраля 2016 г.


Базаров Б.В.
19 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения Российской академии наук

1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения Российской академии наук (далее Института), занимающих должности главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, старших научных сотрудников, научных сотрудников, младших научных сотрудников.

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

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

4. 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.

5. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет, но не чаще одного раза в два года.

6. Списки научных работников, подлежащих аттестации, с указанием графика проведения аттестации (даты, места и времени) утверждаются директором Института (уполномоченным им лицом) до начала календарного года, в котором будет проводиться аттестация, и размещаются на информационном стенде Института.

Кроме того, информация о предстоящей аттестации доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, под роспись, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации заместителем директора по кадрам.

7. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников за период с момента предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты поступления на работу в Институт (далее аттестационный период), в том числе достигнутые работниками количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

- повышение личного профессионального уровня работников.

8. В целях проведения аттестации для каждой должности научного работника Институт устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда (см. Приложение).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для его должности индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

9. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (индивидуальных годовых отчетах работников), которая ведется в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит Институт;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника.

9.1. Количественные и качественные показатели выражаются в следующем:

9.1.1. Список трудов научного работника по разделам:

- публикации статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (WoS, Scopus, RSCI);
- публикации статей, индексируемых в РИНЦ, в том числе в журналах ВАК;
- публикации монографий, переводов монографий, научных словарей, справочников;
- статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
- публикации в материалах научных мероприятий;
- публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
- препринты;
- научно-популярные книги и статьи;
- другие публикации по вопросам профессиональной деятельности;
- патенты.

9.1.2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

9.1.3. Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съездах, конференциях, симпозиумах и иных научных мероприятиях) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

9.1.4. Сведения об участии научного работника в подготовке и проведении научных мероприятий.

9.1.5. Сведения о подготовке научных кадров (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

9.1.6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.

9.1.7. Сведения об участии научного работника в редакционных коллегиях научных журналов.

9.1.8. Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук. (Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, которая выполнена под руководством работника).

9.1.9. Численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук. (Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук, которая выполнена под руководством работника).

9.1.10. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в Институт – 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.

9.1.11. В аттестационную комиссию может представляться также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный координатором проекта. Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

10. В целях проведения аттестации ученый секретарь Института ведет информационную базу. Порядок и состав содержащихся в ней сведений определяются

Институтом самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Сведения о результатах могут быть получены ученым секретарем 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.

11. Ученый секретарь не позднее, чем за 30 календарных дней до аттестации, должен ознакомить под роспись аттестуемого научного работника с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и другими материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Аттестуемый научный работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными материалами или пояснительную записку к ним.

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

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в Институт с просьбой об устранении неточностей. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник имеет право корректировать не позднее, чем за 10 календарных дней до аттестации.

13. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии входят:

директор Института;

заместитель директора Института по научной работе;

ученый секретарь;

ведущие ученые Института;

заместитель директора по кадрам;

представитель профкома Института;

юрисконсульт;

ведущий ученый, приглашенный из другой организации, осуществляющей научную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

Заместителем Председателя аттестационной комиссии является заместитель директора Института по научной работе.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезни, отпуска, командировки и др.) его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационную базу в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

Замена члена аттестационной комиссии осуществляется только приказом директора Института.

14. Положение о порядке проведения аттестации научных работников Института, размещается на официальном сайте Института imbi.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее двух третей ее членов. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого научного работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии.

16. Аттестуемый работник вправе присутствовать лично на заседании аттестационной комиссии.

17. Ученый секретарь при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда с количественными показателями результативности труда, установленными для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 8 настоящего Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института при необходимости при личном участии работника.

18. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

19. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

20. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке.

21. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

22. По результатам аттестации Работодатель принимает решение о поощрении отдельных научных работников за достигнутые ими успехи в работе или (в срок не более одного месяца со дня аттестации), о понижении научного работника в должности с его письменного согласия (согласие на перевод).

В случае несогласия научного работника с понижением в должности и невозможности перевода с его письменного согласия на другую должность, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, работодатель может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточности квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст. 81 ТК РФ). При этом работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся в Институте вакансии в данной местности.

По истечении указанного срока увольнение научного работника или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

23. По результатам аттестации аттестационная комиссия может дать рекомендации о направлении отдельных научных работников на повышение квалификации.

24. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результате голосования и принятом аттестационной комиссией решении, хранится у ученого секретаря Института. В течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику на адрес его электронной почты или доводится работнику под роспись и размещается в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф» (при условии наличия технической возможности сайта) ученым секретарем.

25. Аттестационный лист, а также отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного работника.

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

Перечень количественных показателей результативности труда научных работников (за 5 лет)

№ п/п	Показатели результативности труда научных работников	г.н.с.	в.н.с.	с.н.с.	н.с.	м.н.с.
1.	Публикация статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (WoS, Scopus, RSCI)	3	2	1	1	0
2.	Публикация статей, индексируемых в РИНЦ (в том числе в журналах ВАК)	25 (15)	20 (10)	18 (8)	16 (8)	10 (5)
3.	Публикация монографий, переводов монографий, научных словарей, справочников	1	1	1	1	1
4.	Количество научных международных конференций (зарубежных)	3	2	1	0	0
5.	Количество научных международных конференций (российских)	7	6	5	4	3
6.	Количество научных всероссийских конференций	6	5	4	3	2
7.	Руководство грантами, договорами, соглашениями	1	0	0	0	0
8.	Участие в качестве исполнителя грантов, договоров, соглашений	1	1	1	1	1