

Принято на заседании Ученого совета

ИСл РАН

«17» сентября 2024 г.

Протокол №

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет ИСл РАН

Председатель профкома

«17» сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Института славяноведения
Российской академии наук
д.и.н., проф. К.В. Никифоров



«17» сентября 2024 г.

**Положение о порядке проведения аттестации научных работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института славяноведения Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2021 № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», приказом Российской академии наук от 23 мая 2007 года «Об утверждении Положения о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института славяноведения РАН (далее – ИСл РАН, Институт), определяет правила, основные задачи, а также принципы проведения аттестации.

Положение устанавливает перечень количественных показателей результативности труда научных работников Института (Приложение №1), определяет перечень лиц, привлекаемых к аттестации, определяет полномочия Аттестационной комиссии, порядок реализации принятых комиссией решений и периодичность проведения аттестации.

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

1.4. Аттестации подлежат научные работники, занимающие следующие должности: младший научный сотрудник; научный сотрудник; старший научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; главный научный сотрудник; заведующий отделом (центром); руководитель отдела; заместитель директора по научной работе.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определённый срок;
- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- д) научные работники, проработавшие в Институте менее трех лет после окончания учебного заведения или проходящие обучение в аспирантуре Института;
- е) научные работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- ж) научные работники в период их временной нетрудоспособности, находящиеся в ежегодном оплачиваемом отпуске, командировке. Работникам данной категории приказом

директора назначается другой срок проведения аттестации;

ежегодном оплачиваемом отпуске, командировке. Работникам данной категории приказом директора назначается другой срок проведения аттестации;

з) члены Российской академии наук.

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

1.6. Научные работники, работающие по совместительству (внутренние совместители), проходят аттестацию одновременно по двум должностям, если обе должности есть в перечне в п. 1.4. Положения. В случае временного перевода работника на другую работу он проходит аттестацию по своей основной должности.

1.7. Аттестация проводится в сроки не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (ТК РФ, часть 7 статьи 336.1).

1.8. По решению директора Института может проводиться внеочередная аттестация — в отношении научных работников:

а) по их личному мотивированному заявлению;

б) при повторной аттестации в случае, когда аттестационная комиссия на очередной аттестации дала работнику оценку «соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнения рекомендаций комиссии с повторной аттестацией через определенный срок»;

в) по инициативе работодателя в случае систематического невыполнения работником своих трудовых обязанностей;

г) по инициативе работодателя по результатам годового отчета о результатах деятельности структурных подразделений Института;

д) по инициативе работодателя при проведении мероприятий по сокращению численности или штата;

е) по предписанию учредителя или его полномочного представителя.

В течение одного года в отношении работника не может быть проведено более одной аттестации по инициативе работодателя.

1.9. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) за период, предшествующий аттестации, 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 организации;

- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

2. Формирование Аттестационной комиссии и подготовка к проведению аттестации.

2.1. Решение о проведении аттестации научных работников (как очередной, так и внеочередной), дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации (в том числе путем ознакомления под роспись с уведомлением).

2.2. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется Уставом Института и настоящим Положением.

2.4. Аттестационная комиссия Института для проведения аттестации научных работников формируется и утверждается приказом директора Института. Состав комиссии

формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. В состав аттестационной комиссии (профильных аттестационных комиссий) в обязательном порядке включаются: директор Института, заместитель директора по научной работе, представитель кадровой службы Института, председатель профкома Института, ведущие ученые Института и ученые, приглашенные из других организаций сходного профиля.

2.6. Председателями аттестационных комиссий (исторической и филологической) являются заместители директора по научной работе. Они же назначают заместителя председателя комиссии из числа ее членов. В случае временного отсутствия председателя комиссии (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) заместитель председателя осуществляет его полномочия.

2.7. Функции секретаря аттестационной комиссии исполняет уполномоченный работник Института (начальник отдела кадров Института, сотрудник кадровой службы или иной сотрудник). Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, заполнение аттестационного листа, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе аттестационной комиссии о времени и месте проведения заседаний, ведет и оформляет протоколы заседания комиссии.

2.8. В целях проведения аттестации Институт определяет основные задачи и устанавливает перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации (Приложение №1). Показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо членами научного коллектива, возглавляемого данным научным работником (в том случае, если проводится аттестация работника как руководителя научного коллектива).

2.9. Значения количественных показателей результативности труда устанавливаются организацией не позднее, чем за 2 года до проведения очередной аттестации. Институт знакомит научных работников с установленным перечнем количественных показателей результативности труда, в том числе путем размещения настоящего Положения на официальном интернет-сайте Института.

2.10. В целях проведения аттестации создается информационная база в соответствии с установленным перечнем количественных показателей результативности труда, куда аттестуемыми вносятся сведения путем предоставления научных отчетов.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Оно может проводиться как в очном, так и смешанном (очно-заочном интерактивном) режиме.

3.2. Во время проведения аттестации секретарем комиссии ведется протокол заседания аттестационной комиссии.

3.3. Присутствие аттестуемого работника на заседании аттестационной комиссии является добровольным. Работник может написать заявление о проведении аттестации в его отсутствие.

3.4. Аттестация проводится путем сопоставления достигнутых научным работником количественных показателей результативности труда (сведения о которых содержатся в информационной базе) с количественными показателями, установленными в Приложении №1 к настоящему Положению. В случае присутствия аттестуемого работника на заседании, члены комиссии вправе задать вопросы работнику о его профессиональной деятельности.

3.5. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) установленных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные

и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института, указанными в Уставе ИСл РАН. При необходимости рассмотрение проводится при личном участии работника.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. Процедура голосования проводится в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на заседании аттестационной комиссии.

3.7. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается без его участия в общем порядке.

3.8. Руководитель структурного подразделения при обсуждении работников его подразделения может присутствовать на заседании без права решающего голоса.

3.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) соответствует занимаемой должности и заслуживает перевода на вышестоящую должность (указывается должность научного работника);
- в) соответствует занимаемой должности при условии улучшении работы и выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через определенный срок;
- г) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

В последнем случае аттестационная комиссия вправе сформулировать свои рекомендации о последующем трудоустройстве или увольнении сотрудника для представления директору Института. Решение аттестационной комиссии и ее рекомендации заносятся в аттестационный лист.

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, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику.

3.11. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору Института не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для принятия решения по итогам проведенной аттестации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4. Итоги аттестации

4.1. На основании отчета, представленного аттестационной комиссией и в соответствии с ее выводами и рекомендациями, директор Института принимает решение об итогах аттестации и издает соответствующий приказ.

4.2. Директор Института не позднее чем в месячный срок с момента проведения аттестации работников вправе принимать следующие решения по итогам аттестации:

- оставить работника в прежней должности;
- перевести работника на другую работу, с понижением в должности или с повышением в должности путем конкурсных процедур;
- изменить с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации определенные сторонами условия трудового договора с работником, касающиеся объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и проч.
- расторгнуть трудовой договор с работником в связи с несоответствием занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. При каждой последующей аттестации к документам прилагается аттестационный лист предыдущей аттестации (при наличии).

4.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку проведения аттестации
научных работников ИСл РАН,
утвержденному 27.04.2024

Аттестационные комиссии Института славяноведения РАН (историческая, филологическая), действующие в соответствии с Положением, в своей работе учитывают четыре базовых критерия оценки соответствия научных сотрудников квалификационным требованиям:

1. Печатные научные труды, соответствующие профилю/тематике научного подразделения Института, в котором работает сотрудник: индивидуальные монографии и разделы в коллективных монографиях, статьи в научных журналах и тематических сборниках, рецензии, обзоры и т.п.

2. Личное участие в научных мероприятиях: выступления на международных (проводимых в России и за рубежом), и российских конференциях, семинарах, «круглых столах» и пр.

3. Научная и научно-организационная деятельность.

4. Связь с высшей школой: подготовка учебных и научно-методических пособий и программ, чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов и др.

Оцениваются показатели за последние 4 года. В качестве руководства при составлении количественных критериев оценки работы сотрудников использовано Постановление Президиума РАН № 196 от 25 марта 2008 г. с учетом специфики гуманитарной области знаний.

1. Сроки проведения аттестации

1.1. Не позднее, чем за *три недели* до даты аттестации, научный работник, представляет в аттестационную комиссию заполненный формуляр «Аттестация научного работника Института славяноведения РАН» с соответствующими материалами за аттестационный период (при первичной аттестации – от даты поступления на работу):

1.2. Не позднее чем за *две недели* до даты аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв руководителя научного подразделения ИСл РАН об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, занесенный в формуляр «Аттестация научного работника Института славяноведения РАН» (Приложение).

Ответственность за сведения, представленные в формуляре, несет аттестуемый. Заведующий научным подразделением ИСл РАН обязан проконтролировать соответствие представленных аттестуемым сведений содержанию годовых отчетов.

1.3. Отзыв должен содержать мотивированную оценку личных результатов и вклада аттестуемого в работу научного подразделения ИСл РАН, вывод о соответствии количественных и качественных показателей результативности труда сотрудника целям и задачам научного подразделения. В отзыве дается вывод о соответствии или несоответствии занимаемой должности, может содержаться рекомендация о назначении аттестуемого на более высокую должность при соответствии показателей его работы необходимым квалификационным требованиям.

1.4. Сотрудник, результаты работы которого соответствуют квалификационным требованиям к занимаемой им должности, аттестуется автоматически. В случае несоответствия квалификационным требованиям и низких показателей результативности работы аттестуемый вместе с руководителем его структурного подразделения приглашаются на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

1.5. По результатам аттестации научного работника аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

При необходимости, в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей профессиональной деятельности научного работника.

2. Методика оценки

2.1. Основным критерием соответствия сотрудника квалификационным требованиям является позиция «Печатные научные труды». Она имеет максимальный показатель 50 баллов.

2.2. Критерии «Выступления на международных и общероссийских конференциях, конгрессах, симпозиумах, “круглых столах”» и «Научная и научно-организационная деятельность» может быть начислено максимально 20 баллов.

2.3. Критерий «Связь с высшей школой» имеет максимальный показатель 10 баллов.

2.4. Таким образом, максимально возможная сумма баллов – 100. Соответствие сотрудника квалификационным требованиям подтверждается, если он набрал **50 баллов и выше**.

3. Выставление оценок по каждому из критериев

3.1. Печатные научные труды:

- а) монографии и главы в монографиях;
- б) публикации в рецензируемых периодических журналах и серийных изданиях, включенные в перечень рецензируемых изданий ВАК, отечественные и международные научные базы данных (РИНЦ, WoS, SCOPUS, ERIH и проч.);
- в) статьи и публикации в тематических сборниках, периодических и продолжающихся изданиях; в зарубежных научных изданиях; вводные статьи и комментарии к публикациям документов; научный перевод; Интернет-публикации (не более 20% от общего числа), соответствующие тематике отдела.

При оценке публикационной активности выделено пять уровней оценки с привязкой к объему публикаций. Единицей измерения служит 1 печатный лист.

	10	20	30	40	50
Главный научный сотрудник	Не менее 5	не менее 10	не менее 15	не менее 20	20 и выше
Ведущий научный сотрудник	Не менее 4	не менее 7	не менее 10	не менее 15	15 и выше
Старший научный сотрудник	Не менее 3	не менее 5	не менее 7	не менее 12	12 и выше
Научный сотрудник	Не менее 2	не менее 3	не менее 5	не менее 7	7 и выше
Младший научный сотрудник			менее 1 п.л. баллы не начисляются	Не менее 1	3 и выше

3.2. Выступления на международных и российских конференциях, конгрессах, симпозиумах, «круглых столах»

Выставляется одна максимально возможная оценка.

Должность	5	10	15	20
Главный научный сотрудник	Участие не менее чем в 4 международных конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 5 международных конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 7 международных конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 5 зарубежных конференциях за отчетный период.
Ведущий научный сотрудник	Участие не менее чем в 3 международных конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 4 международных конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 5 международных конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 7 международных (в том числе трех зарубежных) конференциях за отчетный период.
Старший научный сотрудник	Участие не менее чем в 2 конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 3 конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 4 конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 5 конференциях за отчетный период
Научный сотрудник		За участие в менее чем 2 конференциях баллы не выставляются	Участие не менее чем в 2 конференциях за отчетный период	Участие не менее чем в 3 конференциях за отчетный период
Младший научный сотрудник			За участие в менее чем 2 конференциях баллы не выставляются	Участие не менее чем в 2 конференциях за отчетный период

3.3. Научная и научно-организационная деятельность

Оцениваются следующие виды работы:

3.3.1. Научно-исследовательская работа по специальным программам, таким как гранты РНФ, РФФИ, РГНФ, программы фундаментальных исследований Президиума РАН и ее отделений, федеральные программы Министерства образования и науки РФ, российские и международные контракты (договоры, соглашения), участие в экспедиционно-полевой работе по профилю/тематике структурного подразделения Института. Если аттестуемый участвовал в данных видах работы как руководитель проектов (или руководитель одних проектов и исполнитель в других) – начисляется 5 баллов; если аттестуемый участвовал в данных видах работы только как исполнитель проектов – начисляется 2 балла.

3.3.2. Редакторская работа постоянного характера: ответственный редактор институтского периодического издания, редактор периодических и серийных изданий – 7 баллов.

3.3.3. Организатор конференции (председатель, координатор оргкомитета) – 5 баллов.

3.3.4. Научно-организационная работа: ответственный редактор/секретарь тематического сборника, сборника документов; участие в работе диссертационного совета Института; работа в составе двусторонних комиссий под эгидой РАН и других профильных международных организациях; работа в экспертной комиссии ВАК – 3 балла.

3.3.5. Защита диссертации – 5 баллов;

Баллы выставляются за каждый вид работы, максимальное количество баллов не может превышать 20.

3.4. Связь с высшей школой, преподавание в аспирантуре ИСл РАН

Оцениваются следующие виды работы.

3.4.1. Преподавание во всех российских и зарубежных вузах – 2 балла.

3.4.2. Подготовка учебных и научно-методических пособий не под грифом ИСл РАН – 3 балла.

3.4.3. Разработка учебных и научно-методических пособий и программ под грифом ИСл РАН, чтение лекций аспирантам, прием вступительных и кандидатских экзаменов, государственных итоговых аттестаций, руководство аспирантами ИСл РАН – 5 баллов.

Приложение №2
к Порядку проведения аттестации
научных работников ИСл РАН,
утвержденному 27.04.2024

**Аттестация научного работника
Института славяноведения РАН
за 20__ – 20__ гг.**

заполняется за прошедшие 4 года аттестуемым и заведующим отдела (центра).

Фамилия, имя, отчество	
Год рождения	
Образование	
Ученая степень, ученое звание	
Общий стаж работы в ИСл РАН	
Должность на момент аттестации, с указанием даты назначения/избрания	
Отдел (центр)	

**Сведения о работе за аттестационный период
20__ – 20__ гг.**

1. Печатные труды по разделам:

№	Разделы	Кол-во	Объем
1.1	Монографии и главы в монографиях		
1.2	Публикации в рецензируемых периодических журналах и серийных изданиях (список прилагается)		
1.3	Сборники статей, публикации документов и учебники (список прилагается)		
	ИТОГО:		

Рейтинг цитируемости в РИНЦ

Публикации всего	Цитирование всего	Индекс Хирша

2. Сведения о личном участии в научных мероприятиях (международных, общероссийских и институтских конференциях, «круглых столах» и др.)

	Всего
Выступление с докладами на международных научных мероприятиях (список прилагается)	
Выступление с докладами на общероссийских и институтских научных мероприятиях (список прилагается)	

3. Научная и научно-организационная деятельность

3.1. Гранты, в выполнении которых участвовал научный работник с указанием конкретной роли (руководитель, исполнитель)

Номер гранта	Тема гранта	Срок (период) действия гранта	Статус участия (руководитель, исполнитель)

3.2. Редакторская работа (отв. редактор, член редколлегии)

Название труда	Объем выполненной работы
Итого:	

3.3. Научно-организационная работа (ученый секретарь, отв. секретарь издания, организатор/координатор конференции)

Наименование работы	Срок (период) выполнения

3.4. Работа над диссертацией

Наименование работы	Срок окончания /дата защиты	Объем труда

3.5. Участие в работе диссертационных советов

3.6. Международные научные связи

3.7. Сведения о научных премиях и наградах**3.8. Экспедиции**

4. Связь с высшей школой (*чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности*)

4.1. Разработка учебных и научно-методических пособий и программ под грифом ИСл РАН, чтение лекций аспирантам, прием вступительных и кандидатских экзаменов, государственных итоговых аттестаций, руководство аспирантами ИСл РАН

4.2. Преподавание в российских и зарубежных вузах, подготовка учебных и научно-методических пособий не под грифом ИСл РАН

Исполнитель (аттестуемый) _____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

**Заключение руководителя научного подразделения
Института славяноведения РАН
об исполнении научным работником должностных обязанностей
за аттестационный период**

(оцениваются личные результаты, вклад работника в работу научного подразделения института, соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам научного подразделения)

Зав. Отделом (центром) _____ Ученый секретарь _____

«___» _____ 20___ г.

Заключение аттестационной комиссии

Председатель комиссии:

_____ / _____ /
(подпись, расшифровка)

«__» _____ 20__ г.