

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
профсоюзного комитета



СПбНЦ РАН

Дубровский И.В.

2.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СПбНЦ РАН,

академик Алферов Ж.И.  
(приказ №88-к от «26» декабря 2017 г).



### Положение

о порядке проведения аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургского научного центра Российской академии наук.

Санкт-Петербург, 2017



## **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке аттестации научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургского научного центра Российской академии наук (далее - **Организация**) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 мая 2015 г. №538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и Уставом Научного центра, утвержденным приказом Федерального агентства научных организаций (ФАНО РФ) № 311 от 26.06.2015 года.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации научных работников и руководителей научных подразделений **Организации**.

1.3. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе всесторонней оценки результата их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация призвана способствовать стимулированию труда, рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; 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 изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

1.5. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, должны объективно оцениваться и учитываться:

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

личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественнонаучных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем;

организаторские способности руководителей научных подразделений, наличие ученых степеней и ученых званий.

1.6. Аттестации не подлежат:

-научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;

-беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; научные работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из отпуска.

## **II. Сроки проведения аттестации. Состав аттестационных комиссий.**

2.1. Аттестация научных работников проводится не реже одного раза в пять лет.



2.2. Для проведения аттестации научных работников, не являющихся руководителями научных подразделений, в организации формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных научных работников, представителей кадровой, юридической служб и выборного профсоюзного органа. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Заседания аттестационных комиссий проводятся по мере поступления аттестационных материалов.

2.5. Графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются руководителем организации до начала календарного года, в котором будет проводиться очередная аттестация, и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

### **III. Порядок проведения аттестации.**

3.1. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности научных работников, исходя из квалификационных характеристик по занимаемой должности, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации соответствующих категорий научных работников, а также положения о соответствующем структурном подразделении и/или устава организации.

3.2. Не позднее, чем за **две недели** до даты аттестации, научный работник, не являющийся руководителем научного подразделения, представляет в аттестационную комиссию следующие материалы за период с даты предыдущей аттестации и до 1 числа месяца предшествующего месяцу проведения аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу):

3.2.1. Список трудов научного работника по разделам:

публикации в рецензируемых журналах;

труды за 2014-2018 гг. (без тезисов);

монографии;

главы в монографиях;

статьи в отечественных рецензируемых журналах;

статьи в зарубежных рейтинговых изданиях;

труды международных конференций;

прочие статьи в отечественных и зарубежных изданиях

патенты;

публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;

препринты;

научно-популярные книги и статьи;



другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.

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

3.2.3.Сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).

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

3.2.5.Сведения о педагогической деятельности научного работника (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

3.2.6.Сведения о премиях и наградах за научную деятельность.

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

3.2.8.Участие в формировании отчетов НИР по государственному заданию

3.3. Не позднее, чем за **две недели** до даты аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный главным ученым секретарем СПбНЦ РАН.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист научного работника с данными предыдущей аттестации.

3.5. Не позднее, чем за **неделю** до аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить под расписку 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 отзывом или пояснительную записку к нему.

3.6. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого научного работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

В случае неявки научного работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления научного работника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

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

- работник соответствует занимаемой должности;
- работник не соответствует занимаемой должности;



- работник соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

3.8. 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 членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов, научный работник признается соответствующим занимаемой должности.

При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует. Результаты аттестации сообщаются научному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.9. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под расписку в **трехдневный** срок со дня аттестации. Аттестационный лист научного работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного работника.

3.10. При наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестующийся не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию письменную информацию об их выполнении.

3.11. Материалы аттестации научных работников передаются работодателю не позднее **пяти** дней после ее проведения для принятия решений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.12. Руководитель Учреждения с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в срок **не позднее одного месяца со дня проведения аттестации** в установленном законодательством порядке вправе перевести работника с его согласия на другую работу, расторгнуть трудовой договор, назначить повторную (внеочередную) аттестацию.

3.13. По истечении **одного месяца** после проведения аттестации перевод работника на другую должность (работу) либо расторжение с ним трудового договора по результатам данной аттестации не допускается. При расторжении трудового договора время болезни работника, пребывание его в отпуске, а также время, необходимое на учет мнения профкома, в указанный срок не засчитывается.

3.14. Научный работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.