

Федеральное государственное бюджетное  
учреждение науки  
Библиотека Российской академии наук (БАН)

Положение  
№ 477-002-125.1

о порядке проведения аттестации научных  
работников БАН

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БАН

\_\_\_\_\_ О.В.Скворцова  
« 21 » февраля 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положения о порядке проведения аттестации научных работников БАН разработано в соответствии приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников», Уставом БАН.

1.2. Настоящее положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации научных работников БАН, занимающих должности: младших научных сотрудников, научных сотрудников, старших научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, главных научных сотрудников, руководителей научных подразделений.

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

1.5. Аттестация призвана способствовать стимулированию труда, эффективному использованию творческого потенциала научных работников, повышению их профессионального уровня, оптимизации подбора кадров в БАН.

1.6. В целях проведения аттестации для каждого работника БАН определяются основные задачи, а также устанавливается индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда. (Приложение 1).

1.7. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит организация. Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично работником либо возглавляемым им подразделением.

1.8. Научный работник должен быть ознакомлен с установленными для занимающей им должности научного работника квалификационными требованиями и перечнем минимальных количественных показателей

результативности труда под роспись не менее чем за два года до проведения очередной аттестации.

1.9. 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», возможна не ранее чем через год после выхода из указанных отпусков.

1.10. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено в соответствии с приказом директора БАН.

## 2. Сроки проведения аттестации.

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые Приказом директора БАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Решение о проведении аттестации научных работников, дате, месте и времени ее проведения принимается директором БАН и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, под роспись, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

2.3. По инициативе руководителей научных подразделений и директора может быть инициирована внеочередная аттестация с соблюдением всех требований настоящего Положения.

## 3. Подготовка и порядок проведения аттестации

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

3.2. В состав аттестационной комиссии включается директор, представители Профкома БАН, научные работники БАН, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную и инновационную деятельность сходного профиля.

3.3. Порядок работы комиссии регламентируется «Положением об аттестационной комиссии по проведению аттестации научных работников БАН».

3.4. Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы определяются организацией и размещаются на официальном сайте БАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до назначенной даты аттестации, аттестуемый работник представляет секретарю аттестационной комиссии следующие материалы за период с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты поступления на работу:

- список трудов (монографий, научных описаний, библиографических указателей, методических пособий);
- публикации в индексируемых российских и зарубежных изданиях (с указанием международной информационно-аналитической системы научного цитирования);
- публикации в периодических изданиях, сборниках статей и публикации в материалах научных мероприятий;
- сведения о личном участии научного работника в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное);
- список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли.

3.6. Не позднее чем за 10 рабочих дней секретарю аттестационной комиссии представляется Отзыв (представление-характеристика) об исполнении научным работником должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем подразделения. Отзыв (представление-характеристика) – это документ, характеризующий качественные показатели результативности труда научного работника и уровень теоретических и практических навыков работника, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, качество их выполнения и ответственность за порученное дело, способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы при решении возникших проблем. Отзыв должен быть подписан руководителем научного подразделения и аттестуемым научным работником.

3.7. 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.

3.8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда научного работника. Оцениваются количественные и качественные показатели научной деятельности на основе сведений,

представленных работником и его непосредственным руководителем. При проведении такой оценки учитываются личные результаты, и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, инновационной деятельности БАН;

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

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных проектов БАН.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 1.7. Порядка.

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник соответствует занимаемой должности.

3.10. 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).

3.11. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

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

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

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

3.12. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, наименование его должности в течение 10 календарных дней после заседания доводится работнику под роспись секретарем аттестационной комиссии, а также размещается на официальном сайте БАН «<http://www.rasl.ru>».

3.13. Материалы аттестации научных работников передаются аттестационной комиссией директору БАН не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14. Документ о результатах аттестации (протокол аттестационной комиссии) хранится в личном деле работника в отделе кадров.

3.15. Решения аттестационной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.