

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

Положение
№ 78-002-125.1

об аттестационной комиссии по проведению
аттестации научных работников БАН

УТВЕРЖДАЮ
Директор БАН

_____ О.В. Скворцова

« 21 » февраля 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Для проведения аттестации научных работников БАН создается аттестационная комиссия.

1.2. Положение об аттестационной комиссии, ее персональный состав и порядок работы определяется БАН и размещается на официальном сайте БАН [«http://www.rasl.ru»](http://www.rasl.ru).

1.3. Аттестационная комиссия создается Приказом директора БАН.

1.4. В своей работе аттестационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом БАН, Положением о порядке проведения аттестации научных работников БАН, настоящим Положением.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается директором БАН.

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

2.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор БАН и представитель первичной профсоюзной организации, а также ведущие ученые БАН и приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность в области книговедения, библиотековедения, информационных библиотечных технологий.

2.4. Функции председателя аттестационной комиссии выполняет директор БАН.

Председатель аттестационной комиссии:

- определяет периодичность заседаний аттестационной комиссии;
- ведет заседания аттестационной комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

2.5. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Функции секретаря аттестационной комиссии выполняет ученый секретарь БАН.

Секретарь аттестационной комиссии:

- готовит вместе с отделом кадров график аттестации научных работников БАН;
- готовит материалы для заседаний аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.
размещает на официальном сайте БАН «<http://www.rasl.ru>».
- выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии.

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

2.8. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений (научных групп) в динамике 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 БАН;
- повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп).

2.9. Секретарь аттестационной комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне.

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

2.10. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, представленных научным работником и руководителем научного подразделения:

- а) количественные показатели научной деятельности (Приложение 1);
- б) отзыв (представление-характеристика) об аттестуемом от руководителя его научного подразделения (Приложение 2), подписанный руководителем подразделения;

в) отзыв (представление-характеристика) на руководителей научных подразделений представляется директором БАН, заместителями директора БАН.

2.11. 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).

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

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

2.14. Заседания комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов, окончательное решающее право голоса имеет председатель аттестационной комиссии.

2.15. Ход заседания и решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе.

2.16. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания, результатах голосования и о принятом аттестационной комиссией решении в течение 10 календарных дней после заседания доводится работнику под роспись секретарем аттестационной комиссии.

2.17. 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.

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

2.19. Решения аттестационной комиссии подписываются председателем и секретарем аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте БАН «<http://www.rasl.ru>».

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

**Перечень количественных показателей научной деятельности
научного работника БАН.**

1. Число публикаций работника индексируемых, в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
2. Общее количество опубликованных научных произведений (монографий, научных описаний, библиографических указателей, методических пособий).
3. Публикации в периодических изданиях, сборниках статей и в материалах научных мероприятий.
4. 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).
5. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный сотрудник, с указанием его конкретной роли.
6. Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня
7. Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию.

**Отзыв (представление-характеристика)
для аттестационной комиссии по проведению аттестации научных
работников**

ФИО, год рождения

Должность

Образование, ученая степень

Стаж работы в БАН

Стаж работы в занимаемой должности

Занятость в теме НИР БАН (исполнитель, руководитель)

Научно-организационная работа:

- руководство исследовательским коллективом;
- разработка новых научных направлений;
- организация научных мероприятий;
- организация тематических выставок;
- разработка экскурсионных программ;

Научно-редакционная работа:

- редактирование изданий по профилю деятельности БАН;
- рецензирование работ по профилю деятельности БАН;

Научные экспертизы

- официальных внешних отзывов на диссертационные работы;
- подготовка экспертного материала по профилю деятельности;

Участие в выполнении внеплановых, особо важных работ в деятельности БАН

Сведения о поданных и поддержанных грантах

Своевременность выполнения плановых тем

Деловые качества

Трудовая и исполнительская дисциплина

Подпись аттестуемого научного работника _____

Подпись руководителя подразделения _____

Дата