

**Министерство образования и науки КЧР
РГБУ «Карачаево-Черкесский ордена «Знак Почета» институт
гуманитарных исследований при Правительстве КЧР»**

ПРИКАЗ № 220

от 07.12.2021 г.

Об утверждении Порядка проведения
аттестации научных работников РГБУ
«Карачаево-Черкесский ордена «Знак почета»
институт гуманитарных исследований
при Правительстве
Карачаево-Черкесской Республики»»

В целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников РГБУ «КЧИГИ» на основе оценки результатов их профессиональной деятельности, руководствуясь абзацем 8 статьи 336.1 Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 N 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации научных работников РГБУ «Карачаево-Черкесский ордена «Знак почета» институт гуманитарных исследований при Правительстве Карачаево-Черкесской Республики»» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Системному администратору Байчорову И.М обеспечить размещение указанного Порядка на официальном сайте РГБУ «КЧИГИ».

3. Положение о порядке аттестации научных работников и научно-вспомогательного персонала РГБУ «Карачаево-Черкесский ордена «Знак Почета» институт гуманитарных исследований Правительства КЧР», утвержденное приказом директора учреждения от 08.07.2009, признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р.А. Тхагапсов

Приложение к приказу
от 07.12. 2021 г. № 220

ПОРЯДОК

проведения аттестации научных работников РГБУ «Карачаево-Черкесский ордена «Знак почета» институт гуманитарных исследований при Правительстве Карачаево-Черкесской Республики»»

1. Настоящий Порядок определяет проведение аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в РГБУ «Карачаево-Черкесский ордена «Знак почета» институт гуманитарных исследований при Правительстве Карачаево-Черкесской Республики»» (далее соответственно - Порядок, работники, Институт).

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

3. 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.

4. Очередная аттестация проводится 1 раз в пять лет с даты последней аттестации. Аттестация, проводимая в иные периоды, в том числе за пределами установленного пятилетнего срока, является внеочередной.

5. Уведомление о проведении аттестации работников доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации способом, принятым в Институте, в том числе под роспись, а также с помощью отправки

электронного сообщения работнику. Дата и время проведения аттестации определяется руководителем учреждения.

6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

результаты научной деятельности работников и (или) результаты деятельности возглавляемых ими подразделений 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 Института;

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

7. В целях проведения аттестации Институт устанавливает перечень количественных показателей результативности труда (Приложение 1 к настоящему Порядку).

Работником предоставляется отчет, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Качественным показателем оценки труда работника является рекомендация отдела по итогам обсуждения работы, с целью направления ее в Ученый совет для получения рекомендации к последующей публикации, а также рекомендация Ученого Совета к публикации научной работы после ее обсуждения членами Ученого Совета.

При проведении оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (отдела) 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 организации, ожидаемому вкладу работника в результативность Института;

в) количественные и качественные показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно-технических проектов, а также государственного задания Института.

2. Порядок работы аттестационной комиссии

2.1. 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.

2.2. В состав аттестационной комиссии включаются: директор, заместители директора, представитель выборного органа соответствующей

первичной профсоюзной организации, представители учредителя. В состав могут быть включены ученые, приглашенные из других организаций.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

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

2.3.1. Председатель Аттестационной комиссии:

- организует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- предоставляет возможность для ознакомления членов Аттестационной комиссии со списком участников аттестации;
- контролирует размещение приказа о порядке проведения аттестации на официальном сайте Института;
- подписывает протокол заседания Аттестационной комиссии и аттестационные листы работников;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.4. Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- выполняет обязанности председателя в период его отсутствия;
- подписывает протокол заседания Аттестационной комиссии и аттестационные листы работников.

2.5. Функции секретаря Аттестационной комиссии исполняет Ученый Секретарь Института.

Секретарь Аттестационной комиссии:

- предоставляет информацию о научных работниках, проходящих аттестацию, председателю, заместителю председателя и членам комиссии;
- согласовывает дату, время и место заседания комиссии и извещает в установленном порядке членов комиссии;
- ведет протокол заседания по установленной форме, обеспечивает его подписание;
- оформляет выписки из протокола и передачу их на хранение;
- подписывает у председателя, заместителя председателя и членов Аттестационной комиссии аттестационный лист работника;
- обеспечивает хранение комплекта рабочих материалов, находившихся на рассмотрении Аттестационной комиссии, и подписанных протоколов Аттестационной комиссии;

2.6. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в заседании Аттестационной комиссии;
 - осуществляют количественную и качественную оценку результативности труда научных работников и участвуют в голосовании;
- подписывают протокол заседания Аттестационной комиссии и аттестационные листы работников.

2.7. Заместители директора, на основе мотивированного заключения заведующих, подтверждают достоверность предоставленных сотрудником, в соответствии с графиком, документов для аттестации.

2.8. 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.

2.9. 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 окончательное решение принимает Председатель аттестационной комиссии.

При аттестации научного работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

2.10. В ходе заседания аттестационной комиссии ведется протокол.

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. Результаты аттестации научного работника заносятся в аттестационный лист, с которым аттестованный научный работник должен быть ознакомлен под расписку в 3-дневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист научного работника и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле научного работника.

Форма аттестационного листа определяется Приложением 3 к настоящему Порядку.

2.13. 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 решении, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается в единой информационной системе по адресу "ученые-исследователи.рф".

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

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

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ
КОЛИЧЕСТВЕННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ТРУДА
НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерения	Комментарий
1.	Госзадание, заявленное научным сотрудником за отчетный период, с указанием объема работы, сроков исполнения	шт.	1. Число работ, рекомендованных Ученым Советом КЧИГИ, к публикации. 2. Число завершенных работ, обсужденных в отделе и рекомендованных УС. 3. Участие в работе научных конференций по теме исследования;
2.	Число публикаций научного сотрудника (работника) КЧИГИ, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ, Web of Science, Scopus)	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импактфактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.

3.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных государственных информационных системах.	Индекс Хирша; индекс цитирования РИНЦ	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в https://elibrary.ru/authors.asp
4.	Общее количество опубликованных научных произведений	шт.	Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве научного сотрудника (работника).
4.	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.
5.	Организация выпуска журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) научного сотрудника (работника) КЧИГИ, имеющих международный номер периодических изданий ISSN.
6.	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования – программу магистратуры, успешно защитивших	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством научного сотрудника КЧИГИ.

	выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) под руководством научного сотрудника КЧИГИ		
7.	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,	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, которая выполнена под руководством научного сотрудника КЧИГИ.
8.	Число научных конференций (по теме исследования) с международным участием, в организации и проведении которых принимал участие научный сотрудник (работник)	шт	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в информационно-аналитических системах научного цитирования;
9.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных научным сотрудником (работником), в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в	шт	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN. Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

	<p>средствах массовой информации федерального и регионального уровней</p>		
10.	<p>Влияние научного сотрудника (работника) на привлечение финансовых ресурсов в организацию</p>	<p>тыс.руб.</p>	<p>Указывается объем средств, полученных при участии научного сотрудника (работника) КЧИГИ на конкурсной основе по поддержке мероприятий, посвященных актуальным вопросам сохранения и развития культуры, истории, языков, фольклора народов РФ и другим отраслям науки, Фондами, обеспечивающими грантовую поддержку (РФФИ, Фонд Президентских грантов и других организаций).</p>

Приложение 3 к Порядку
проведения аттестации

Аттестационный лист

I.

1. ФИО _____
2. Год рождения _____
3. Образование _____
4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке _____

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Общий стаж работы _____
7. Стаж работы в отрасли _____
8. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания) на должность _____
9. Участие в научных мероприятиях _____
10. Список публикаций (приложить список) _____

II.

1. Мотивированная оценка заведующего отделом профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого работника:

2. Заключение заместителя директора о достоверности представленных работником документов _____

12. Решение Аттестационной комиссии: соответствует/не соответствует

13.Рекомендации Аттестационной комиссии: _____

15.Примечания _____

Председатель Аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

Члены Аттестационной комиссии:

Секретарь Аттестационной комиссии: _____

Дата аттестации «__» _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомился:

