ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»
(ЧОУ ВО БИЭПП)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____Е.Д. Рейфе

«14» 09. 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации научных работников ЧОУ ВО БИЭПП

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Данное положение выработано на основании Приказа от 27 мая 2015 г. № 538 Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

1.2. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников частного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский институт экологии, политики и права» (далее – ЧОУ ВО БИЭПП, Институт) занимаемым ими должностям научных работников на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.3. Аттестации подлежат штатные научные работники ЧОУ ВО БИЭПП, а также научные работники, работающие по совместительству, с которыми заключены бессрочные трудовые договора.

1.4. 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.

1.5. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах 1.4. «в» и 1.4. «г», возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

1.6. 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 организации;

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

1.7. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Для проведения аттестации в ЧОУ ВО БИЭПП приказом создается аттестационная комиссия. Копия приказа об аттестационной комиссии размещается на официальном сайте ЧОУ ВО БИЭПП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. В состав аттестационной комиссии ЧОУ ВО БИЭПП входят:

– ректор ЧОУ ВО БИЭПП (председатель комиссии),

– первый проректор ЧОУ ВО БИЭПП (заместитель председателя комиссии)

– специалист по кадровому учету ЧОУ ВО БИЭПП

– представители каждой кафедры ЧОУ ВО БИЭПП.

2.3. Численность и персональный состав аттестационной комиссии устанавливается приказом ректора института.

3. Информационная база (далее База)

3.1. В целях проведения аттестации и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, ЧОУ ВО БИЭПП ведет Базу, содержащую сведения по форме, указанной в Приложении 1, о следующих результатах труда научных работников:

- сведения о публикациях (в том числе индексируемых в WoS, Science, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);
- сведения о патентах;
- сведения об участии в конференциях (в том числе личном);
- сведения о педагогической деятельности;
- сведения о научно-организационной работе;
- сведения о работе по грантам и контрактам;
- сведения об экспертной деятельности.

3.2. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в Базе, ЧОУ ВО БИЭПП через официальный сайт предоставляет научному работнику доступ к Базе в части, относящихся к нему сведений.

3.3. Сведения о результатах труда научных работников вносятся в Базу как правило непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов, а в отдельных случаях – уполномоченным работником ЧОУ ВО БИЭПП. Уполномоченный сотрудник устанавливается распоряжением по Институту.

3.4. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться в аттестационную комиссию ЧОУ ВО БИЭПП с просьбой об устранении неточностей или внести изменения самостоятельно.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается ректором ЧОУ ВО БИЭПП и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не менее чем за 30 дней до дня проведения аттестации, под роспись, либо с помощью отправки работнику электронного сообщения.

4.2. Аттестуемый работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при рассмотрении его показателей результативности труда, а также представить аттестационной комиссии любые дополнительные сведения по своему усмотрению в дополнение к сведениям, указанным в данном Положении.

4.3. Аттестуемый работник проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Базе, а при необходимости осуществляет их корректировку в срок, заканчивающийся не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

4.4. В целях проведения аттестации для каждого научного работника ЧОУ ВО БИЭПП определяет индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда (Приложение 2), применяемый в целях проведения аттестации.

4.5. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются ЧОУ ВО БИЭПП не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации.

4.6. ЧОУ ВО БИЭПП под подпись знакомит научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда.

4.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе содержащихся в Базе сведений о

результатах трудовой деятельности работников, которая ведется в соответствии с Пунктом 3 настоящего Положения. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

- формирование новых направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности ЧОУ ВО БИЭПП;
- количественные и качественные показатели результативности труда работника.

4.8. Уполномоченный работник ЧОУ ВО БИЭПП при подготовке к аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне (согласно пункту 4.4) настоящего Положения. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, работник считается аттестованным. В противном случае вопрос выносится на заседание аттестационной комиссии.

4.9. Аттестационной комиссией на основе всестороннего рассмотрения результатов работы научного работника принимается одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

В последнем случае аттестационная комиссия вправе сформулировать свои предложения для представления директору института о последующем трудоустройстве сотрудника.

4.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и оформляется протоколом. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии принимается в его отсутствие в общем порядке. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4.11. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве 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 ЧОУ ВО БИЭПП в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

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

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

Разработано:
Специалист по кадровому учету М.В. Байгельдинова

Согласовано:
Первый проректор М.Е. Рейфе

Приложение 1

Перечень сведений, предоставляемых для определения показателей результативности труда работника, подлежащего аттестации

1. Список публикаций (в том числе индексируемых в WoS, Science, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN).
По каждой публикации предоставляются следующие данные:
– название;
– тип публикации;
– Полный список авторов;
– Статус публикации (опубликована, принята к публикации, «находится на рецензии);
– Название журнала или издательства;
– Шифр ISBN (*для монографий*);
– Год публикации;
– Том, выпуск, страница;
– DOI.

2. Список, зарегистрированный в установленном порядке, патентов.
По каждому патенту предоставляются следующие данные:
– название изобретения;
– полный список авторов;
– номер патента;
– дата публикации.

3. Сведения о работах по грантам и контрактам, руководстве темами плана НИР (кроме контрактов по закрытым тематикам).
По каждой позиции предоставляются следующие данные:
– тема проекта или контракта
– внутренний номер или шифр контракта;
– список авторов – сотрудников ОИВТ;
– год публикации.

4. Список докладов на конференциях.
По каждому докладу предоставляются следующие данные:
– название доклада;
– полный список авторов;
– докладчик;
– год проведения конференции;
– статус конференции (Российская/Международная);
– название конференции;
– номер тома и страницы в сборнике тезисов.

Приложение 2

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
Журнальные публикации Индексируемые в Web of Science, Scopus, РИНЦ. Обязательно с указанием ОИВТ РАН.	Не менее 4	Не менее 5	Не менее 4	Не менее 2	Не менее 1		
Монографии, переводы монографий под редакцией (при наличии номера ISBN).							
Патенты (Патентообладатель ОИВТ РАН)							
Всего:	**Не менее 7**	**Не менее 10**	**Не менее 7**	**Не менее 5**	**Не менее 3**	**Не менее 1**	

Для сотрудников, выполняющих спецпроекты

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
Публикации в закрытых изданиях, или подготовка отчетов по контрактам.	Не менее 4	Не менее 5	Не менее 4	Не менее 2	Не менее 1		

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
Личное участие в Международных конференциях	Один устный доклад - обязательно	Один устный доклад - обязательно	Один устный доклад - обязательно	Допускается постер	Допускается постер на конференции с международным участием	Допускается постер на Российской конференции	
Всего личных участий (число конференций):	Не менее 5	Не менее 5	Не менее 5	Не менее 3	Не менее 2	Не менее 1	

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
Руководство аспирантами, соискателями, бакалаврами, магистрам (при успешной защите). Чтение лекций (каждый курс лекций учитывается отдельно), проведение лабораторных занятий	Обязательно	Обязательно 1 аспирант (без защиты)	Обязательно	Обязательно			
Всего:	Не менее 2 единиц	Не менее 2	Не менее 1	Не менее 1			

Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов

	ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ	ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК	СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ
Руководство грантами РФФИ, РНФ, проектами в рамках Программ РАН, ФЦП (госконтракты), темой плана ОИВТ РАН	1	1	1	Не обязательно	Не обязательно	Не обязательно	
Или участие, исключая план ОИВТ РАН	5	5	4	3	2	1	
При отсутствии руководства и участия в грантах РФФИ, РНФ, проектах в рамках Программ РАН, ФЦП.							
Участие в крупных контрактах (Общая стоимость одного контракта больше 25 млн. руб. или 50 млн. стоимость всех контрактов)	Руководитель 1 контракт Или исполнитель 4 контракта	Руководитель 1 контракт или Исполнитель 3 контракта	Руководитель 1 контракт или Исполнитель 2 контракта	Исполнитель 2 контракта	Исполнитель 1 контракт	Исполнитель 1 контракт	