«Согласованно»
Председатель профкома
доктор исторических наук

_____ Э.Д. Зиливинская

«22» декабря 2021 г.

«Утверждаю»
Директор института
доктор исторических наук,
профессор

_____ Д.А. Функ

«21» декабря 2021 г.

Положение

об аттестации научных работников

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии

им. Н. Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук

Москва 2021

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестации научных работников (далее – Положение) в федеральномгосударственном бюджетном учреждении науки Ордена Дружбы народов Институт этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (далее – ИЭА РАН, Институт) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 г. №. 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от27.05.2015№538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и другихслужащих», утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Уставом ИЭА РАН;

- локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру проведения аттестации научных работников, требования к составу аттестационной комиссии и порядок работы аттестационной комиссии Института (далее - аттестационная комиссия) при проведении аттестации научных работников Института.

1.3 Целью проведения аттестации является подтверждение соответствия работников занимаемым ими должностям научных работников на основе

оценки результатов их профессиональной деятельности.

1.4. Аттестация научных работников проводится систематически в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. 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.

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института и размещается на официальном сайте Института: «iea-ras.ru» (далее – сайт Института).

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

В случае возникновения конфликта интересов (аффилированности), который может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения, незамедлительно производится замена таких членов комиссии иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах проведения аттестации. Замена члена аттестационной комиссии осуществляется по решению директора Института. Под наличием между аттестуемым работником и аттестационной комиссией конфликта интересов понимаются случаи, при которых члены комиссии состоят в браке с участниками аттестации, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и

нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца и мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными участников аттестации.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются директор Института, **представители** выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) Института, а также ведущие ученые, в том числе приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин, в том числе наличия конфликта интересов) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии руководит проведением аттестации научных работников Института, подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, исполняет иные полномочия.

2.5.Секретарь аттестационной комиссии назначается Председателем аттестационной комиссии на первом заседании аттестационной комиссии из числа ее членов.

2.6. Основными функциями аттестационной комиссии являются подготовка и проведение аттестации научных работников ИЭА РАН.

2.7. Обязанности аттестационной комиссии и ее членов:

2.7.1. Члены аттестационной комиссии обязаны:

-изучать опыт работы аттестационных комиссий других учреждений;

-знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

-участвовать в заседании и принятии решения аттестационной комиссией;

- знать законодательство Российской Федерации по вопросам проведения аттестации научных работников;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе вкомиссии.

2.7.2. Председатель комиссии обязан:

- осуществлять общее руководство работой аттестационной комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения;

-распределять обязанности между членами аттестационной комиссии, инструктируя их о предстоящей работе;

- контролировать размещение информации о проведении аттестации на сайте Института и доведение информации о проведении аттестации до сведения работников, подлежащих аттестации, **не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под подпись**, а также с помощью отправки электронного сообщения работнику;

- объявлять заседание правомочным или выносить решение об его переносе из-за отсутствия кворума;

- открывать и вести заседание аттестационной комиссии, объявлять перерывы;

- представлять лично (или поручать заместителю председателя) сведения по каждомуаттестуемому работнику;

- определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- подписывать протокол заседания аттестационной комиссии;

- объявлять о принятых аттестационной комиссией решениях; принимать решение о признании аттестации;

- осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.7.3. Секретарь Аттестационной комиссии обязан:

- осуществлять подготовку заседаний аттестационной комиссии, включая оформлениеи рассылку необходимых документов, информирование членов аттестационной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания и обеспечивает членов аттестационной комиссии необходимыми материалами;

- принимать от работников документы;

- обеспечивать сохранность сданных документов и передачу их в архив по мере необходимости;

- формировать аттестационное дело научного работника и копию данного дела передавать в отдел кадров;

- по ходу заседания аттестационной комиссии вести и оформлять протокол;

- организовать документооборот и делопроизводство аттестационной комиссии;

- обеспечивать внесение сведений о результатах количественных показателей результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне в информационную базу;

- осуществлять иные действия организационно-технического характера и мероприятия,связанные с обеспечением деятельности работы аттестационной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.8. Порядок работы аттестационной комиссии:

2.8.1. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости, но **не реже чем один раз в два** года.

На аттестационную комиссию возлагается оценка профессионального уровня научного работника, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов в соответствии с «Положением о

нормативах публикационной активности Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (ИЭА РАН) на 2018 год» (приложение 4), их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности (приложения 3), а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2.8.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует **не менее двух третей от общего числа ее членов**.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

2.9. Аттестационная комиссия рассматривает поданные работниками прилагаемые документы на соответствие их занимаемой должности.

2.10. По итогам рассмотрения документов аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) **соответствует занимаемой должности** (указывается должность научного работника);

б) **не соответствует занимаемой должности** (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

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

2.12. Решение аттестационной комиссии оформляется составлением протокола.

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 организацией в единой информационной системе по адресу "ученые-

исследователи.рф".

2.13. Голосование по вопросам повестки заседания аттестационной комиссии проводится в открытой форме.

По окончании голосования председатель аттестационной комиссии объявляет результаты голосования. Результаты голосования фиксируются секретарем аттестационной комиссии, и председатель аттестационной комиссии объявляет о принятом решении.

2.14. Порядок проведения заседания аттестационной комиссии в дистанционном режиме:

2.14.1. При невозможности проведения заседания аттестационной комиссии в очной форме допускается проведение заседания аттестационной комиссии в дистанционном режиме в форме видеоконференции.

2.14.2. Регистрация членов аттестационной комиссии проводится онлайн. Секретарь аттестационной комиссии фиксирует подключение и участие члена аттестационной комиссии в видеоконференции в явочном листе.

2.14.3. Голосование по вопросам повестки может проводиться онлайн.

2.14.4. По окончании голосования председатель аттестационной комиссии объявляет результаты голосования. Результаты голосования фиксируются секретарем аттестационной комиссии, и председатель аттестационной комиссии объявляет о принятом решении. Заседания аттестационной комиссии, проведенные в формате видеоконференции, оформляются протоколом, в соответствие с настоящим положением, с обязательным приложением аудиовидеозаписи заседания на любом электронном носителе.

3. Порядок проведения аттестации научных работников

3.1. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается директором Института и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, **не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации** путем ознакомления работников, подлежащих аттестации, с уведомлением о проведении аттестации под

роспись.

3.2. 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).

3.3. В целях проведения аттестации для каждого научного работника Институт определяет основные задачи, а также, на основании нормативов публикационной активности Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (ИЭА РАН) на 2018 год, устанавливает индивидуальный перечень (применительно к занимаемой должности) показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значение показателей утверждается директором института не позднее, **чем за 2 года до проведения аттестации**.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (научной группой).

Аттестация проводится путем оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников

(далее соответственно - сведения о результатах), содержащихся в ежегодных отчётах претендента. 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, научно-технической, инновационной деятельности Института;

б) соответствие показателей результативности труда работника целям и задачам Института, ожидаемому вкладу работника в результативность Института;

в) показатели результативности труда работника, полученные им, в том числе возникающие в ходе выполнения основных научных, научно- технических проектов Института.

3.4. Аттестуемые научные работники для участия в аттестации обязаны представить сведения о себе по форме согласно приложению 1 к настоящему положению (заполняются аттестуемым работником по установленной форме в электронном виде и на бумажном носителе с приложением подтверждающих документов).

Прием документов аттестуемых научных работников осуществляется секретарем аттестационной комиссии.

3.5. При проведении аттестации аттестационная комиссия проводит сопоставление достигнутых показателей результативности труда показателям, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно п. 3.3. настоящего Положения.

В случае если при сопоставлении установлено **достижение (превышение)** запланированных количественных показателей результативности труда, **работник считается аттестованным**.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются показатели в соответствии с направлениями деятельности Института при необходимости при личном участии работника.

3.6. Решение по итогам рассмотрения документов принимает аттестационная комиссия и формирует протокол (по форме согласно приложениям 2, 2.1) с учетом следующих требований:

-все члены аттестационной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;

-член аттестационной комиссии, в случае его участия в аттестации в качестве аттестуемого работника, в обсуждении и голосовании по аттестуемым работникам не участвует и при определении кворума не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе аттестационной комиссии;

-итоги работы аттестационной комиссии отражаются в протоколе, скрепленном подписью председателя и членами комиссии. Копия протокола хранится в личном деле научного работника (в отделе кадров).

3.7. Аттестованным считается научный работник, если за него проголосовало более половины членов аттестационной комиссии, участвовавших в голосовании.

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

Заключительные положения

1.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором Института.

1.2. При изменении действующего законодательства все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Института.

1.3. Местом хранения оригинала Положения является отдел кадров.

Приложение 1
к Положению об аттестации
научных сотрудников ИЭА РАН

Перечень

полученных основных результатов аттестуемого научного работника

Аттестуемый научный работник

_____

(должность) *(фамилия, имя, отчество)*

1. Перечень статей и обзоров (рецензий) за рассматриваемый период. Публикации в рецензируемых журналах (в том числе, индексируемых в базах данных Web of Science, Scopus, РИНЦ, в журналах из списков ВАК или RSCI).

№ п/п	Web of Science / Scopus / РИНЦ / иные / безиндекса	Выходные данные работы, с указанием doi (при наличии)
1		
..		

2. Перечень монографий за рассматриваемый период.

№ п/п	Авторы	Выходные данные публикации (монографии,главы монографии)	Страна издания
1			
..			

3. Сведения о личном участии аттестуемого в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное) в рассматриваемый период:

№ п/п	Название мероприятия	Уровень мероприятия	Место проведения	Дата (нач. – оконч.)	Статус доклада	Авторы доклада	Название доклада	Язык доклада
1								
..								

4. Перечень научно-популярных книг и статей за рассматриваемый период:

№ п/п	Название издания (изда-тельство, название жур-нала, газеты)	Соавторы	Название публикации (кни-ги, главы книги, статьи)	Вид работы (книга, ста-тья)
1				
..				

5. Учебники и учебные пособия, изданные и переизданные аттестуемым за рассматриваемый период:

№ п/п	Название издания (изда-тельство)	Соавторы	Название публи-кации	Год, том, выпуск	Страна издания
1					
..					

6. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал аттестуемый, с указанием его конкретной роли.

№ п/п	Название НИОКР, проекта	Срок выполне-ния проекта (начало- окон-чание)	Объём финанси-рования, тыс.руб.	Заказчик НИОКР, проекта	Роль аттестуемого в НИОКР, проекте (руководитель, ис-полнитель)
1					
..					

7. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий:

№ п/п	Название мероприятия	Уровень мероприя-тия	Место проведе-ния	Дата (нач. – оконч.)	роль аттестуемого в организации и про-ведении мероприя-тия (член орг.коми-тета и пр.)
1					
..					

8. Сведения о педагогической деятельности претендента (научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).

Опыт по подготовке докторов наук и кандидатов наук за рассматриваемый период:

№ п/п	Название диссертации	Ученая степень	Дата защиты / на стадии подготовки диссертационной работы	СпециальностьВАК	ФИО диссертанта
1					
..					

9. Сведения о премиях и наградах за научную деятельность за рассматриваемый период:

№ п/п	Название премии/награды	Кем выдана	Год получения	Достижение, за котороевручена премия/награда
1				

10. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов за рассматриваемый период:

№ п/п	Наименование журнала	Квартиль журнала в базах Scopus / Web of Science	Роль аттестуемого (ответственный редактор, член редколлегии)
1			
…			

_____ _____ _____

Ф.И.О. подпись расшифровка

_____20___г.

Приложение 2
к Положению об аттестации научных
работников ИЭА РАН

Форма протокола заседания аттестационной комиссии

Протокол №_
заседания аттестационной комиссии по аттестации работников, занимающих должности научных работников

ПРИСУТСТВОВАЛИ[1]: Присутствует___из_____состава комиссии, явочный лист прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ[2]:

Вопрос 1.

Вопрос 2.

Вопрос ...

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

Вопрос 1

СЛУШАЛИ[3]:

ВЫСТУПИЛИ[4]:

РЕШИЛИ[5]:

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов *число голосов* *число голосов*

[1] Если на заседании были лица из других организаций, то после слова «Присутствовали» с новой строки печатают слово «ПРИГЛАШЕННЫЕ» и указывается список приглашенных лиц, в этом случае перед каждой фамилией указывается должность и название организации.

[2] Повестка дня состоит из перечисления вопросов, которые обсуждаются на заседании, и закрепляет последовательность их обсуждения и фамилии выступающих (докладчиков). По каждому пункту указывается докладчик (должностное лицо, готовившее данный вопрос). Каждый вопрос повестки дня нумеруется арабской цифрой, его формулируют с использованием предлогов «О» или «Об». Например: «Об аттестации»; «О несоответствии занимаемой должности».

[3] В части «СЛУШАЛИ» излагается текст выступления. В начале текста с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего. Запись выступления отделяют от фамилии тире. Выступление излагается от третьего лица единственного числа. Допускается вместо записи выступления после фамилии указать («Запись выступления прилагается», «Текст доклада прилагается»).

[4] В части «ВЫСТУПИЛИ» с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего и после тире, текст выступления или вопрос (если в ходе выступления он был задан докладчику).

[5] В части «РЕШИЛИ» («ПОСТАНОВИЛИ») отражают принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Текст постановляющей части печатается полностью в любой форме протокола.

Вопрос 2
СЛУШАЛИ:
ВЫСТУПИЛИ:
РЕШИЛИ:

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов *число голосов* *число голосов*

Председатель аттестационной комиссии: _____

ФИО Подпись

Члены аттестационной комиссии:

ФИО	Подпись
ФИО	Подпись
ФИО	Подпись
ФИО	Подпись
ФИО	Подпись

Секретарь аттестационной комиссии_____

ФИО Подпись

Приложение 2.1
к Положению об аттестации научных
работников ИЭА РАН

Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации

к должностям научных сотрудников

Аттестуемый

_____

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Главный научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	**Да**	**Нет**
1. Осуществление научного руководства исследованием(ями) **по самостоятельным направлениям**		
2. Подготовка научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации		
3. Участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области		
4. Участие в проектах, грантах, контрактах и хоздоговорах		
5. Доклады на общероссийских и зарубежных научных конференциях		
6. Награды *		

*Дополнительный критерий оценки

Секретарь аттестационной комиссии _____/_____

Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников

Аттестуемый

_____

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Ведущий научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	**Да**	**Нет**
1. Осуществление научного руководства **конкретными темами** исследований		
2. Подготовка научных кадров и повышение их квалификации		
3. Участие в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области		
4. Участие в проектах, грантах, контрактах и хоздоговорах		
5. Доклады на общероссийских и зарубежных научных конференциях		
6. Награды *		

*Дополнительный критерий оценки

Секретарь аттестационной комиссии _____/_____

Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников

Аттестуемый

_____

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Старший научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	**Да**	**Нет**
1. Осуществление руководства группой работников, выполняющих плановые исследования		
2. Участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)		
3. Участие в проектах, грантах, контрактах и хоздоговорах в качестве ответственного исполнителя по разделам программ		
4. Участие в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами, дипломными и курсовыми работами)		
5. Награды *		

*Дополнительный критерий оценки

Секретарь аттестационной комиссии _____/_____

Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников

Аттестуемый

_____

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	**Да**	**Нет**
1. Проведение научных исследований и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельное осуществление сложных исследований, экспериментов и наблюдений		
2. Участие в проектах, грантах, контрактах и хоздоговорах в числе исполнителей по разделам программ		
3. Участие в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах)		
4. Участие в конкурсах научных проектов		
5. Участие в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами)		

Секретарь аттестационной комиссии _____/_____

Соответствие требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников

Аттестуемый

_____

Фамилия, имя, отчество аттестуемого

Дата проведения аттестации «___» _____ 202__г.

Занимаемая должность на момент аттестации **Младший научный сотрудник**

Критерии соответствия требованиям, предъявляемым к квалификации к должностям научных сотрудников	**Да**	**Нет**
1. Проведение под руководством ответственного исполнителя научных исследований и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы		
2. Повышение квалификации		
3. Участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба		

Секретарь аттестационной комиссии

_____/_____

Приложение 3
к Положению об аттестации
научных работников ИЭА РАН

Требования к квалификации к должностям научных работников

Наименование должности научных работников научно-исследовательских учреждений	Требования к квалификации
Главный научный сотрудник	**Должностные обязанности.** ***Проводит анализ новых направлений исследований в соответствующей области знаний.*** Обосновывает перспективы проведения исследований в соответствующей области знаний и участвует в грантозаявительной деятельности. Формирует программы проведения исследований в новых направлениях. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Участвует в разработке планов подготовки кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний. Осуществляет методическое и научное руководство программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний. Анализирует результаты работ соисполнителей, участвующих в выполнении работ с другими организациями. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде авторских и коллективных монографий, статей в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Обеспечивает научным руководством практическую реализацию результатов научных исследований. Осуществляет подготовку и представление руководству отчетов о практической реализации результатов научных исследований. Проводит по поручению дирекции научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований.

	Организует научные совещания, семинары, конференции российского и международного масштаба и участвует в их работе. Участвует в случае избрания в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов. Повышает квалификацию по своей специальности. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. **Должен знать:** научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и учреждения по вопросам организации научной деятельности. **Требования к квалификации:** Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний. **Минимальные показатели результативности труда:** Наличие за последние 3 года необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 4.
Ведущий научный сотрудник	**Должностные обязанности.** ***Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники, участвует в грантозаявительной деятельности и возглавляет группу занятых в проекте работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ.*** Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации. Проводит по поручению своего непосредственного руководителя и дирекции научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде авторских и коллективных монографий, статей в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Организует научные совещания, семинары, конференции российского и международного масштаба и учувствует в их работе. Участвует в случае избрания в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов. Повышает квалификацию по своей специальности.

	В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. **Должен знать:** научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности. **Требования к квалификации:** Ученая степень доктора наук. В исключительных случаях, кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет. **Минимальные показатели результативности труда:** Наличие за последние 3 года необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 4.
Старший научный сотрудник	**Должностные обязанности:** Проводит научные исследования и разработки ***как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.*** Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок. Организует сбор и изучение научной информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством. Принимает участие в повышении квалификации кадров. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде авторских и коллективных монографий, статей, обзоров, рецензий в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Готовит экспертные заключения, практические рекомендации по использованию результатов исследований и разработок. Организует секции (сессии, круглые столы) и участвует с докладами в научных совещаниях, семинарах, конференциях российского и международного масштаба. Повышает квалификацию по своей специальности. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя **Должен знать:** отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности. **Требования к квалификации:** Ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.

	Минимальные показатели результативности труда: Наличие за последние 3 года необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 4.
Научный сотрудник	**Должностные обязанности.** Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы государственного задания ***в качестве ответственного исполнителя.*** Участвует в полевых исследованиях, осуществляет обработку собранных материалов, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчетов) по теме государственного задания или ее разделу (этапу, заданию). Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, экспертных заключений, практических рекомендаций по использованию их результатов. Публикует результаты своих исследований и разработок в виде статей, обзоров, рецензий в российских и зарубежных периодических и иных научных изданиях. Участвует с докладами в научных совещаниях, семинарах, конференциях российского и международного масштаба. Повышает квалификацию по своей специальности. Готовит информационные обзоры, рецензии, отзывы, заключения на документацию. Разрабатывает проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя. Принимает к исполнению поручения директора и заместителей директора, выраженные в устной или письменной форме. **Должен знать:** цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности. **Требования к квалификации:** Ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет. **Минимальные показатели результативности труда:** Наличие за последние 3 года необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 4.
Младший научный сотрудник	**Должностные обязанности.** Под руководством ответственного исполнителя ***проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.*** Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах. **Должен знать:** цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; совре-

	менные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности. **Требования к квалификации:** Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения. **Минимальные показатели результативности труда:** Наличие за последние 3 года необходимое количество публикаций в соответствии с приложением 4.

Приложение 4

к Положению об аттестации научных

работников ИЭА РАН

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук доктор исторических наук, профессор
М.Ю. Мартынова

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормативах публикационной активности
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии
им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (ИЭА РАН)
на 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет нормативы публикационной активности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ордена Дружбы народов Института этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая Российской академии наук (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986

№226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части, не противоречащей действующему законодательству);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018г»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

1.3. Целями Положения являются:

- создание условий, необходимых для внедрения организационных, технологических и трудовых процессов, нацеленных на улучшение организации труда;
- обеспечение нормального уровня интенсивности труда при выполнении работ и оказании услуг;
- повышение производительности труда;
- повышение качества выполнения работ и оказываемых услуг;
- совершенствование системы оплаты труда.

1.4. Нормативы публикационной активности по категориям научных сотрудников рассчитаны на одну штатную единицу (полный рабочий день). Расчёт нормативов публикационной активности для сотрудников, занимающих неполную единицу, производится пропорционально.

1.5. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора Института и доводятся до каждого сотрудника под подпись.

Положение согласовано на заседании руководителей структурных подразделений Института.

2. Нормативы публикационной активности по категориям научных сотрудников Института

2.1. Главный научный сотрудник

2.1.1. Публикует в календарном году не менее шести научных трудов (монографий, глав в монографиях, учебных пособий и методических руководств, статей в журналах и в научных сборниках, патентов на изобретения, брошюр, тезисов докладов на научных мероприятиях и др.).

2.1.2. Из общего числа публикаций в календарном году не менее двух работ должны являться результатом следующих видов публикационной деятельности: издание монографии, ответственное редактирование научного сборника, коллективной монографии или научного журнала (главный редактор), публикация статей в журналах, индексируемых международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus.

2.1.3. Из общего числа публикаций в календарном году не менее трёх научных трудов должны представлять собой один из следующих видов публикаций: глава в коллективной монографии; брошюра; статья в журнале, включенном в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России. Число публикаций по данной категории норматива может быть уменьшено в случае соответствующего увеличения показателя по пункту 2.1.2.

Каждая публикация учитывается единожды. В случае публикации статьи в журнале, индексируемом международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus, и одновременном включении журнала в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России данная статья будет учитываться только в рамках пункта 2.1.2.

Категория научных сотрудников	Всего публикаций в год	Из них: главы в монографиях / статьи в журналах из списка ВАК / брошюры	Из них: монографии / отв. редактирование сборника / отв. редактирование колл, монографии / отв. редактирование научного журнала (главный редактор) / статьи в журналах, рецензируемых в WoS / статьи в журналах, рецензируемых в Scopus
главный научный сотрудник	6	3	2

2.2. **Ведущий научный сотрудник**

2.2.1. Публикует в календарном году не менее пяти научных трудов (монографий, глав в монографиях, учебных пособий и методических руководств, статей в журналах и в научных сборниках, патентов на изобретения, брошюр, тезисов докладов на научных мероприятиях и др.).

2.2.2. Из общего числа публикаций в календарном году не менее двух работ должны являться результатом следующих видов публикационной деятельности: издание монографии, ответственное редактирование научного сборника, коллективной монографии или научного журнала (главный редактор), публикация статей в журналах, индексируемых международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus.

2.2.3. Из общего числа публикаций в календарном году не менее двух научных трудов должны представлять собой один из следующих видов публикаций: глава в коллективной монографии; брошюра; статья в журнале, включенном в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России. Число публикаций по данной категории норматива может быть уменьшено в случае соответствующего увеличения показателя по пункту 2.2.2.

Каждая публикация учитывается единожды. В случае публикации статьи в журнале, индексируемом международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus, и одновременном включении журнала в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России данная статья будет учитываться только в рамках пункта 2.2.2.

Категория научных сотрудников	Всего публикаций в год	Из них: главы в монографиях / статьи в журналах из списка ВАК / брошюры	Из них: монографии / отв. редактирование сборника / отв. редактирование колл, монографии / отв. редактирование научного журнала (главный редактор) / статьи в журналах, рецензируемых в WoS / статьи в журналах, рецензируемых в Scopus
ведущий научный сотрудник	5	2	2

2.3. **Старший научный сотрудник**

2.3.1. Публикует в календарном году не менее пяти научных трудов (монографий, глав в монографиях, учебных пособий и методических руководств, статей в журналах и в научных сборниках, патентов на изобретения, брошюр, тезисов докладов на научных мероприятиях и др.).

2.3.2. Из общего числа публикаций в календарном году не менее чем одна должна являться результатом следующих видов публикационной деятельности: издание монографии, ответственное редактирование научного сборника, коллективной монографии или научного журнала (главный редактор, заместитель главного редактора), публикация статей в журналах, индексируемых международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus.

2.3.3. Из общего числа публикаций в календарном году не менее чем один научный труд должен представлять собой один из следующих видов публикаций: глава в коллективной монографии; брошюра; статья в журнале, включенном в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России. Число публикаций по данной категории норматива может быть уменьшено в случае соответствующего увеличения показателя по пункту 2.3.2.

Каждая публикация учитывается единожды. В случае публикации статьи в журнале, индексируемом международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus, и одновременном включении журнала в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России данная статья будет учитываться только в рамках пункта 2.3.2.

Категория научных сотрудников	Всего публикаций в год	Из них: главы в монографиях / статьи в журналах из списка ВАК / брошюры	Из них: монографии / отв. редактирование сборника / отв. редактирование колл, монографии / отв. редактирование научного журнала (гл. редактор, зам. гл. редактора) / статьи в журналах, рецензируемых в WoS / статьи в журналах, рецензируемых в Sco-
старший научный сотрудник	5	1	1

2.4. **Научный сотрудник**

2.4.1. Публикует в календарном году не менее четырех научных трудов (монографий, глав в монографиях, учебных пособий и методических руководств, статей в журналах и в научных сборниках, патентов на изобретения, брошюр, тезисов докладов на научных мероприятиях и др.).

2.4.2. Из общего числа публикаций в календарном году не менее двух должны являться результатом следующих видов публикационной деятельности: издание монографии, ответственное редактирование научного сборника, коллективной монографии или научного журнала (главный редактор, заместитель главного редактора), публикация статей в журналах, индексируемых международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus.

2.4.3. Из общего числа публикаций за два календарных года не менее чем один научный труд должен представлять собой один из следующих видов публикаций: глава в коллективной монографии; брошюра; статья в журнале, включенном в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России. Число публикаций по данной категории норматива может быть уменьшено в случае соответствующего увеличения показателя по пункту 2.4.2.

Каждая публикация учитывается единожды. В случае публикации статьи в журнале, индексируемом международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus, и одновременном включении журнала в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России данная статья будет учитываться только в рамках пункта 2.4.2.

Категория научных сотрудников	Всего публикаций в год	Из них: главы в монографиях / статьи в журналах из списка ВАК / брошюры	Из них: монографии / отв. редактирование сборника / отв. редактирование колл, монографии / отв. редактирование научного журнала (гл. редактор, зам. гл. редактора) / статьи в журналах, рецензируемых в WoS / статьи в журналах, рецензи-
научный сотрудник	4	2	0,5

2.5. **Младший научный сотрудник**

2.5.1. Публикует в календарном году не менее двух научных трудов (монографий, глав в монографиях, учебных пособий и методических руководств, статей в журналах и в научных сборниках, патентов на изобретения, брошюр, тезисов докладов на научных мероприятиях и др.).

2.5.2. Из общего числа публикаций в календарном году не менее чем одна работа должна представлять собой один из следующих видов публикаций: монография; ответственное редактирование научного сборника, коллективной монографии или научного журнала (главный редактор, заместитель главного редактора); статья в журнале, индексируемом международными научными библиографическими базами Web of Science или Scopus и/или включенном в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России; глава в коллективной монографии; брошюра.

Категория научных сотрудников	Всего публикаций в год	Из них: монографии / главы в монографиях / отв. редактирование сборника / отв. редактирование колл, монографии / отв. редактирование научного журнала (гл. редактор, зам. гл. редактора) / статьи в журналах, рецензируемых в WoS/ статьи в журналах, рецензируемых в Scopus / статьи в журналах из списка ВАК / брошюры
младший научный сотрудник	2	1

Приложение

Категория научных сотрудников	Всего публикаций в год	Из них: главы в монографиях / статьи в журналах из списка ВАК* / брошюры	Из них: монографии / отв. редактирование сборника / отв. редактирование колл, монографии / отв. редактирование научного журнала (главный редактор) / статьи в журналах, рецензируемых в WoS / статьи в журналах, рецензируе-
1	2	3	4
советники1	—	—	—
главный научный сотрудник	6	3	2
ведущий научный сотрудник	5	2	2
старший научный сотрудник	5	1	1
научный сотрудник	4	2	0,5
младший научный сотрудник	2	1	
стажёр-исследователь	1		

* Каждая публикация учитывается единожды. В случае публикации статьи в журнале, индексируемом международными научными библиографическими базами Scopus и/или Web of Science, и одновременном включении журнала в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК России данная статья будет учитываться только в рамках столбца №4.

1 Сотрудники Института в должности советник ИЭА РАН, консультант РАН самостоятельно формируют нормативы своей публикационной активности в календарном году.