Федеральное агентство научных организаций
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека
Сибирского отделения Российской академии наук
(ГПНТБ СО РАН)

УТВЕРЖДЕНО
На заседании
ученого совета ГПНТБ СО РАН
«14» февраля 2017 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПНТБ СО РАН, канд. техн. наук

_____ А. Е. Гуськов

«___» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации научных работников

Новосибирск
2017

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует механизмы аттестации научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Государственной публичной научно-технической библиотеке Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Учреждение, ГПНТБ СО РАН).

1.2 Внедрение механизма аттестации позволит достичь планируемых результатов работы научных работников ГПНТБ СО РАН, эффективно осуществлять контроль над исполнением возложенных на них функций, повысить эффективность использования всех административных и технических ресурсов.

2 Нормативная база

2.1 Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016 г.);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

– Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37;

– Постановление Президиума РАН от 25.03.2008 г. № 196;

– локальные нормативные акты ГПНТБ СО РАН.

3 Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников

3.1. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ГПНТБ СО РАН и руководителей научных подразделений.

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

Аттестация призвана способствовать

– рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников;

– повышению их профессионального уровня;

– оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров;

– решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников;

– усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

3.3. Аттестации не подлежат:

а) научные работники, проработавшие в должности менее двух лет;

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;

д) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок.

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

3.4. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом ГПНТБ СО РАН, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.5. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается руководителем ГПНТБ СО РАН (уполномоченным им лицом) и доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации с помощью размещения информации на официальном сайте и информационных стендах ГПНТБ СО РАН, отправки электронного сообщения по общей рассылке ГПНТБ СО РАН, личным уведомлением под роспись работника.

3.6. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

а) 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;

б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации;

в) повышение личного профессионального уровня и (или) профессионального уровня научных работников возглавляемых работниками подразделений (научных групп);

г) наличие ученых степеней и званий.

3.7. В целях проведения аттестации для каждого научного работника ГПНТБ СО РАН определяет основные задачи, а также на основании примерного перечня количественных показателей результативности труда (приложение 1) устанавливает индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации.

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда для научных работников устанавливаются ГПНТБ СО РАН не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом государственного задания, дорожной карты, а также требований ФАНО к показателям результативности научной деятельности отдельных научных сотрудников и научных учреждений, а также с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит ГПНТБ СО РАН в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. № 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 15, ст. 1841; 2013, № 45, ст. 5815). Для каждого из видов показателей результативности труда ГПНТБ СО РАН вправе определить критерии качества результатов.

ГПНТБ СО РАН в соответствии с условиями трудового договора обязана ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

Количественные показатели результативности труда могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им подразделением (сектором, отделом, лабораторией, отделением, филиалом).

3.8. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе сведений о результатах трудовой деятельности работников (далее соответственно – сведения о результатах, информационная база), которая ведется в соответствии с пунктом 3.9 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:

а) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;

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

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

3.9. Для проведения аттестации в ГПНТБ СО РАН используются информационные ресурсы в виде баз данных с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Порядок ведения указанных баз данных регулируется технологической документацией ГПНТБ СО РАН.

Сведения из информационных ресурсов оформляются ответственным лицом в виде таблицы (приложение 2), на основании которой аттестационная комиссия будет принимать решения.

Сведения о результатах аттестации вносятся в одну из баз данных, составляющих информационные ресурсы, используемые при аттестации, уполномоченным работником организации и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

Сведения о результатах аттестации могут быть получены ГПНТБ СО РАН из государственных информационно-поисковых систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационных ресурсах, используемых при аттестации, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационных ресурсах, используемых при аттестации, осуществляет сам работник, который при обнаружении неактуальных сведений о себе вправе обратиться к уполномоченным работникам ГПНТБ СО РАН с просьбой об устранении неточностей и (или) внести изменения самостоятельно. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, уполномоченный работник обеспечивает в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4 Состав аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации в ГПНТБ СО РАН создается аттестационная комиссия, утверждаемая приказом директора. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ГПНТБ СО РАН и представители профсоюзной организации; могут включаться представители Совета молодых ученых и специалистов ГПНТБ СО РАН и некоммерческих организаций, являющихся получателями и (или) заинтересованными в результатах (продукции) ГПНТБ СО РАН, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

Председателем аттестационной комиссии является директор ГПНТБ СО РАН.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии (заместитель директора ГПНТБ СО РАН по научной работе).

Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник ГПНТБ СО РАН, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационный ресурс в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются ГПНТБ СО РАН и размещаются на официальном сайте ГПНТБ СО РАН не позднее, чем за 30 дней до начала аттестации.

4.2. Уполномоченный работник ГПНТБ СО РАН (секретарь комиссии по аттестации) при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда, количественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 3.7 настоящего Положения, и подает данные членам комиссии для принятия решения.

4.3. В случае если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда, комиссия считает работника аттестованным.

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

На заседание аттестационной комиссии может быть приглашен руководитель научного структурного подразделения, где работает сотрудник.

4.4. 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);

в) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника) и может быть рекомендован к повышению в должности при наличии соответствующей вакансии.

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

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссией 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.

4.6. 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».

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

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научной работе, доктор пед. наук, проф. «___» _____ 2017 г.	О. Л. Лаврик
Заместитель директора по научной работе, доктор пед. наук «___» _____ 2017 г.	Н. С. Редькина
Ученый секретарь, канд. пед. наук «___» _____ 2017 г.	О. В. Макеева
Начальник отдела кадров «___» _____ 2017 г.	С. А. Максимова
Ведущий юрисконсульт «___» _____ 2017 г.	Т. М. Чалкина
Председатель профсоюзного комитета «___» _____ 2017 г.	Е. И. Лукьянова

Приложение 1
к Положению об аттестации научных работников ГПНТБ СО РАН

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ГПНТБ СО РАН[1]

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности.

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научной и производственной деятельности учреждения (организации), организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки.

Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений.

Осуществляет контроль над соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при разработке технологических процессов и оборудования, составлением проектов перспективных и годовых планов работ по проблеме (направлению), плановой, методической, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований.

Организует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению), участвует в их осуществлении, обеспечивает выполнение тематических планов, высокое качество и высокий научный уровень работ, практическое использование их результатов.

Координирует деятельность подчиненных ему структурных подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

Организует составление сводных отчетов по проблеме (направлению), представление информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование.

Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям).

Принимает меры по обеспечению подразделений ГПНТБ СО РАН необходимым оборудованием и материалами.

Обеспечивает рациональную расстановку и использование кадров в подчиненных ему подразделениях, соблюдение производственной и трудовой дисциплины.

Способствует развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в

[1] Разработаны на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37. Список изменяющих документов: в ред. Постановлений Минтруда России от 21.01.2000 № 7, от 04.08.2000 № 57, от 20.04.2001 № 35, от 31.05.2002 № 38, от 20.06.2002 № 44, от 28.07.2003 № 59, от 12.11.2003 N 75, Приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, Приказов Минтруда России от 15.05.2013 № 205, от 12.02.2014 № 96; Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных организаций, подведомственных РАН, утвержденных Постановлением Президиума РАН от 25.03.2008 г.

установленном порядке заявок и других необходимых документов на результаты интеллектуальной деятельности.

Руководит одной из секций ученого совета, контролирует выполнение принимаемых решений.

Проводит работу по повышению квалификации и подготовке научных кадров.

Участвует в пропаганде научных знаний и достижений науки и техники, в организации научных конференций, совещаний, дискуссий, дает отзывы и заключения на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений).

Принимает участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности учреждения (организации) и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планом работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования, повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отраслях экономики достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и за итоги работы коллектива, совершенствованию организации труда и управления, развитию деятельности учреждения (организации).

Должен знать:

– законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники;

– направления деятельности, профиль и специализацию учреждения (организации); постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающиеся деятельности ГПНТБ СО РАН;

– достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности ГПНТБ СО РАН;

– научные методы проведения исследовательских работ и их экспериментальной проверки;

– результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемым другими учреждениями (организациями);

– методы планирования и финансирования научных исследований и разработок, системы оплаты труда и формы материального стимулирования;

– порядок заключения и исполнения договоров и контрактов;

– экономику, организацию труда, производства и управления;

– трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, при наличии ученой степени доктора (кандидата) наук – стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*обязательно*):

– иметь опубликованные научные труды (монографии; статьи, опубликованные и индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования; статьи по списку ВАК)[2] – не менее 10;

– опубликовать научно-популярные материалы, в том числе комментарии по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального

[2] Здесь и далее учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, материалы конференций), размещенные в различных международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.

уровня[3] – не менее 1 публикации;

– участвовать в НИР по государственному заданию, в том числе в качестве руководителя – не менее одной НИР;

– повысить квалификацию – не менее 1 раза за пять лет;

– осуществлять преподавательскую деятельность, в том числе руководство кафедрами, студентами, аспирантами;

– участвовать в работе экспертных, диссертационных и других научных советах;

– осуществлять подготовку и участвовать в грантах;

– участвовать в редколлегиях научных журналов.

Заместитель директора по научной работе должен в течение 5 лет (*факультативно*):

– принимать участие в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 5 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – 3;

– иметь статьи, опубликованные и индексируемые в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ);

– осуществлять другие виды научной и научно-педагогической деятельности.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

Должностные обязанности.

Возглавляет подготовку предложений по сводным перспективным и годовым планам научных исследований и разработок, а также осуществляет координацию тематических планов научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями ГПНТБ СО РАН, а также другими учреждениями, организациями и предприятиями при совместном их проведении.

Организует контроль над своевременным и качественным выполнением установленных тематических планов и подготовку сводных отчетов о деятельности учреждения (организации).

Обеспечивает координацию при разработке основных направлений работы учреждения (организации), планов и программ повышения эффективности его деятельности, улучшения организации труда и управления.

Подготавливает проекты планов работы ученого совета, контролирует их выполнение и осуществление принятых советом решений.

Рассматривает материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий.

Участвует в проведении научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий.

Организует проведение аттестации работников, разработку критериев и методов оценки их деятельности.

Координирует деятельность научно-вспомогательных подразделений в соответствии с распределением обязанностей.

Участвует в подготовке предложений по подготовке и повышению квалификации научных кадров, стажировке научных сотрудников.

Должен знать:

– законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики по профилю деятельности учреждения (организации), руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний;

– установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок, их патентно-информационного обеспечения;

[3] Здесь и далее 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».

действующие положения по защите авторских прав и патентов;

– руководящие материалы по подготовке и повышению квалификации кадров;

– порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников;

– правовые вопросы оформления договорных отношений при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;

– методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками;

– руководящие материалы по организации делопроизводства;

– законодательство о труде;

– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие научных трудов.

Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

На должность ученого секретаря на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 5 мероприятий;

– иметь статьи, опубликованные и индексируемые в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ);

Ученый секретарь должен повышать квалификацию не реже одного раза в пять лет.

ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ) УЧРЕЖДЕНИЯ; ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ СЕКТОРОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ), ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ОТДЕЛА (ОТДЕЛЕНИЯ, ЛАБОРАТОРИИ) ИНСТИТУТА

Должностные обязанности.

Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане ГПНТБ СО РАН, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ.

Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству учреждения или отдела (отделения, лаборатории) института.

Разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ.

Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ.

Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

Представляет на рассмотрение ученого совета ГПНТБ СО РАН научные отчеты по выполненным работам, обеспечивает практическое применение их результатов и оказание технической помощи.

Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и

обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры.

Обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов.

Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.

Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет руководителю ГПНТБ СО РАН предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы.

Руководит работниками подразделения.

Должен знать:

– законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний;

– руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;

– установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;

– порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;

– научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации;

– порядок оформления научной документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования;

– системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения;

– действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;

– руководящие материалы по организации делопроизводства;

– трудовое законодательство;

– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие научных трудов.

Опыт научной и организаторской работы – не менее 5 лет.

На должности заведующего (начальника) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения и заведующего (начальника) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) института, на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*обязательно*):

– иметь опубликованные научные труды (монографии; статьи, опубликованные и индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования; статьи по списку ВАК) – не менее 7;

– участвовать в НИР по государственному заданию, в том числе в качестве руководителя – не менее одной НИР;

– осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего и дополнительного профессионального образования, в том числе руководство кафедрами, студентами, аспирантами;

– осуществлять подготовку и участвовать в грантах.

– повысить квалификацию не менее 1 раза;

Должен в течение 5 лет (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 5 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – не менее 3;

– участвовать в редколлегиях научных журналов;

– иметь статьи, опубликованные и индексируемые в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ);

– участвовать в работе экспертных, диссертационных и других научных советах. Осуществлять другие виды научной и научно-педагогической деятельности.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности.

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.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.

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.

Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

Должен знать:

– научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;

– новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.);

– формы экономического стимулирования и материального поощрения работников;

– действующее законодательство;

– организацию труда, производства и управления;

– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора наук.

Наличие крупных научных трудов, реализованных на практике крупных научных результатов.

Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*обязательно*):

– иметь опубликованные научные труды (монографии; статьи, опубликованные и индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования; статьи по списку ВАК) – не менее 10;

– опубликовать научно-популярные материалы, в том числе комментарии по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня – не менее 1 публикации;

– участвовать в НИР по государственному заданию, в том числе в качестве руководителя – не менее одной НИР;

– осуществлять подготовку и участвовать в грантах;

– осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего и дополнительного профессионального образования, в том числе руководство кафедрами, студентами, аспирантами;

– повысить квалификацию – не менее 1 раза;

Главный научный сотрудник должен (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 10 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – не менее 7 докладов;

– участвовать в редколлегиях научных журналов;

– иметь статьи, опубликованные и индексируемые в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ);

– участвовать в работе экспертных, диссертационных и других научных советах. Осуществлять другие виды научной и научно-педагогической деятельности.

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности.

Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научных и научно-технических программ.

Разрабатывает научные и/или 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.

Должен знать:

– научные проблемы по соответствующей области знаний, руководящие материалы вышестоящих и других органов, отечественные и зарубежные достижения;
– новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.);
– формы экономического стимулирования и материального поощрения работников;
– трудовое законодательство;
– организацию производства, труда и управления;
– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Наличие крупных научных трудов, реализованных на практике крупных проектов и разработок.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*обязательно*):

– иметь опубликованные научные труды (монографии; статьи, опубликованные и индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования; статьи по списку ВАК) – не менее 7;

– иметь научно-популярные публикации, в том числе материалы, комментарии по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня – не менее 1 публикации;

– участвовать в НИР по государственному заданию, в том числе в качестве руководителя – не менее одной НИР;

– осуществлять подготовку и участвовать в грантах;

– осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего и дополнительного профессионального образования, в том числе руководство кафедрами, студентами, аспирантами;

– повысить квалификацию – не менее 1 раза;

Ведущий научный сотрудник должен (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 7 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – не менее 5 докладов;

– участвовать в редколлегиях научных журналов;

– иметь статьи, опубликованные и индексируемые в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ);

– участвовать в работе экспертных, диссертационных и других научных советах. Осуществлять другие виды научной и научно-педагогической деятельности.

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности.

Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или 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 научно-технической 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.

Должен знать:

– научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам;

– современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники;

– трудовое законодательство;

– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет, наличие научных трудов и реализованных на практике результатов.

При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*обязательно*):

– иметь опубликованные научные труды (монографии; статьи, опубликованные и индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования; статьи по списку ВАК) – не менее 5;

– участвовать в базовой НИР по государственному заданию в качестве ответственного исполнителя – не менее одной НИР;

– повысить квалификацию – не менее 1 раза.

Должен за последние 5 лет (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 5 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – не менее 3 докладов;

– иметь статьи, опубликованные и индексируемые в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности.

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.

Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов.

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать:

– цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;

– современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники;

– основы трудового законодательства и организации труда;

– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет, наличие авторских свидетельств на изобретения или научных трудов.

При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Требования к аттестации.

Наличие за последние 5 лет (*обязательно*):

– иметь опубликованные научные труды (монографии; статьи, опубликованные и индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования; статьи по списку ВАК) – не менее 3;

– участвовать в НИР по государственному заданию в качестве ответственного исполнителя – не менее одной НИР;

– повысить квалификацию не менее 1 раза.

Должен за последние 5 лет (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 2 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – не менее 2 докладов;

– иметь статьи, опубликованные и индексируемые в российских информационно-аналитических системах научного цитирования (РИНЦ).

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности.

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками.

Участвует в выполнении научно-исследовательских работ, составляет описание результатов и формулирует выводы.

Изучает научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).

Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать:

– цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам;

– современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники;

– основы трудового законодательства и организации труда;

– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет.

При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы.

При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*обязательно*):

– иметь опубликованные научные труды (статьи, опубликованные и индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования; статьи по списку ВАК) – не менее 2;

– участвовать в НИР по государственному заданию в качестве исполнителя – не менее одной НИР;

– повысить квалификацию не менее 1 раза.

Должен за последние 5 лет (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 2 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – не менее 2 докладов.

ЗАВЕДУЮЩИЙ АСПИРАНТУРОЙ

Должностные обязанности.

Организует учебный процесс подготовки аспирантов в научных учреждениях (организациях) и учреждениях высшего профессионального образования в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников.

Принимает необходимые документы от поступающих в очную и заочную аспирантуру, оформляет их согласно установленному порядку и передает на рассмотрение приемной комиссии.

Разрабатывает планы приема аспирантов по специальностям за счет бюджетных и не бюджетных средств, графики проведения вступительных и сдачи кандидатских экзаменов,

согласовывает их с руководством учреждения (организации), осуществляет контроль над их выполнением.

Уведомляет членов приемных и экзаменационных комиссий, аспирантов и соискателей о времени и месте проведения экзаменов.

Обеспечивает эффективную работу приемных и экзаменационных комиссий.

Привлекает к участию на договорной основе в учебном процессе профессоров, доцентов, а также высококвалифицированных преподавателей учебных дисциплин по соответствующему профилю подготовки.

Организует разработку и учет выполнения аспирантами индивидуальных учебных планов, составляет отчеты о работе аспирантуры, предоставляет необходимые сведения, касающиеся подготовки научных кадров ученому (научно-техническому) совету учреждения (организации).

По результатам проведенных экзаменов подготавливает проекты приказов о зачислении в очную или заочную аспирантуру, а также о продолжении обучения или отчислении из аспирантуры.

Оформляет документы о прикреплении соискателей для сдачи кандидатских экзаменов и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

Консультирует аспирантов и соискателей по вопросам их прав и обязанностей, действующих правил и порядка оформления диссертационных работ.

Должен знать:

– действующее законодательство, постановления и распоряжения правительства, руководящие и нормативные материалы о подготовке научно-педагогических и научных кадров;
– направления развития отрасли науки по профилю деятельности учреждения;
– порядок планирования, организации и финансирования учебного процесса;
– правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов;
– порядок учета и оформления учебной документации;
– основы делопроизводства;
– законодательство о труде;
– правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет.

Требования к аттестации.

Должен за последние 5 лет (*обязательно*):

– повысить квалификацию – не менее 1 раза.

Должен за последние 5 лет (*факультативно*):

– участвовать в научных конференциях, конгрессах, съездах – не менее 2 мероприятий, в том числе с докладами на российских и международных конференциях – не менее 1 доклада.