

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт вычислительной математики и математической
геофизики Сибирского отделения РАН
(ИВМиМГ СО РАН)**

ПРИКАЗ

04 марта 2022 г.

г. Новосибирск

№ 26

Об утверждении локальных
нормативных актов по аттестации

В связи с изменением законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04 марта 2022 г. прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации научных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить и ввести в действие с 04 марта 2022 г. прилагаемое Положение о порядке ведения информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить и ввести в действие с 04 марта 2022 г. новую редакцию прилагаемого Положения об аттестационной комиссии при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Утвердить и ввести в действие с 04 марта 2022 г. прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации ненаучных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 4 к настоящему приказу).
5. Утвердить и ввести в действие с 04 марта 2022 г. новую редакцию прилагаемого Положения об аттестационной комиссии при проведении аттестации работников, занимающих должности ненаучных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 5 к настоящему приказу).
6. Установить, что количественные показатели результативности труда работников, занимающих должности научных работников, определяются в соответствии с требованиями по результативности труда, установленными квалификационными характеристиками по должностям научных работников.
7. Установить, что количественные показатели результативности труда работников, занимающих должности научных работников, могут быть скорректированы с учетом значений количественных показателей результативности труда (приказ Минобрнауки России от 05.08. 2021г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»).
8. Ученому секретарю Вшиковой Л.В. разместить на сайте Института Положения, указанные в пунктах 1-5 настоящего приказа.
9. Отделу кадров (Трофимкина Е.Ю.) организовать работу по ознакомлению под роспись работников с утвержденными Положением о порядке проведения аттестации научных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 1 к настоящему приказу), Положением о порядке проведения аттестации ненаучных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 4 к настоящему приказу):

- ознакомить руководителей структурных подразделений,
- обеспечить руководителей структурных подразделений копией указанных Положений;

- подготовить листы ознакомления работников с указанными Положениями и передать их руководителям структурных подразделений.

9. Руководителям структурных подразделений:

- ознакомить каждого подчиненного работника под личную роспись с указанными Положениями;

- передать листы ознакомления с личными подписями подчиненных работников в отдел кадров.

10. Канцелярии (Белоусова Г.В.) ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений.

11. Канцелярии (Белоусова Г.В.) ознакомить председателей аттестационных комиссий, ученого секретаря с Положением об аттестационной комиссии при проведении аттестации работников, занимающих должности научных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 3 к настоящему приказу), Положением об аттестационной комиссии при проведении аттестации работников, занимающих должности ненаучных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 5 к настоящему приказу), Положением о порядке ведения информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников ИВМиМГ СО РАН (приложение № 2 к настоящему приказу).

12. Считать утратившим силу приказ от 07.11. 2016г. № 425-к «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников института, Положения об аттестационной комиссии», приказ от 28 мая 2019 г. № 239-к «Об утверждении Положений об аттестационных комиссиях».

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по научной работе В.В. Ковалевского.

Директор Института



М.А. Марченко

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации научных работников ИВМиМГ СО РАН

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации научных работников ИВМиМГ СО РАН (далее по тексту – Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, а также должности заведующих лабораторий (далее по тексту – работники).

Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 N 714 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников" на основании части восьмой статьи 336.1, части 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом мотивированного мнения профкома (протокол от 22.02.2022. № 4).

Положение подлежит размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1.3. В целях проведения аттестации:

- ведется информационная база сведений о результатах трудовой деятельности работников. Порядок ведения информационной базы и состав содержащихся в ней сведений регулируется Положением о порядке ведения информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников ИВМиМГ СО РАН;

- для каждого работника определяются основные задачи, а также устанавливается должностной инструкцией индивидуальный перечень количественных показателей результативности труда (далее по тексту – ПРТ) на основании Примерного перечня количественных показателей результативности труда научных работников за 5 лет (Приложение № 1 к Положению), разработанного с учетом примерного перечня количественных показателей результативности труда, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 N 714.

1.4. Значения соответствующих количественных показателей результативности труда (ПРТ) устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.04.2009 N 312.

1.5. Значения ПРТ, устанавливаемых индивидуально для каждого работника, не могут превышать значения ПРТ, установленных в Приложении № 1 к настоящему Положению. При этом значения ПРТ устанавливаются пропорционально занимаемой работником ставке, а при проведении аттестации учитываются пропорционально оцениваемому периоду. В случае если количественные ПРТ, индивидуально установленные для работника, при перерасчете на неполную ставку и (или) оцениваемый период не имеют целого значения, то полученное значение округляется в сторону уменьшения.

Количественные ПРТ могут быть достигнуты лично научным работником, либо возглавляемым им структурным подразделением.

Работник в обязательном порядке должен быть ознакомлен с установленным для него индивидуальным перечнем количественных ПРТ и критериями качества результатов.

1.6. При аттестации руководителей научных структурных подразделений дополнительно учитываются результаты деятельности возглавляемых ими подразделений в

динамике за период, предшествующий аттестации, а также повышение профессионального уровня научных работников возглавляемых ими подразделений.

2. Сроки и условия проведения аттестации

2.1. Аттестация работников проводится периодически не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

Очередная аттестация работника проводится один раз в пять лет.

Внеочередная аттестация работников может проводиться не ранее чем через два года после очередной аттестации. Основанием для проведения внеочередной аттестации является рекомендация аттестационной комиссии по результатам последней аттестации или заявление непосредственного руководителя работника.

Аттестация женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, проводится не ранее чем через один год после выхода таких работников из указанных отпусков.

2.2. Датой начала аттестации считается дата, указанная в приказе о проведении аттестации.

2.3. Внеочередная аттестация проводится при:

- ненадлежащем, некачественном исполнении работником должностных обязанностей;
- по инициативе непосредственного руководителя работника о проверке соответствия работника, который на момент проведения аттестации не имел необходимого аттестационного стажа и не подлежал аттестации, но необходимость в проверке соответствия его занимаемой должности осталась.

Работник, прошедший внеочередную аттестацию, не освобождается от прохождения очередной аттестации.

2.4. Аттестации не подлежат:

- 1) работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- 2) беременные женщины;
- 3) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- 4) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 5) работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года.

2.4. Контроль за соблюдением сроков проведения аттестации возлагается на отдел кадров и непосредственных руководителей аттестуемых работников.

2.5. Процедура аттестации состоит из трех основных этапов:

- 1) подготовка к проведению аттестации;
- 2) аттестация;
- 3) принятие решений по результатам аттестации.

3. Подготовка к проведению аттестации

3.1. Решение о проведении аттестации работников принимается директором института и оформляется приказом.

3.2. Перечень работников, подлежащих аттестации, а также сроки проведения аттестации определяются графиком проведения аттестации, являющемся приложением к приказу о проведении аттестации. В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

График проведения аттестации разрабатывает отдел кадров.

3.3. Приказ о проведении аттестации и график проведения аттестации доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, путем размещения на информационном стенде, рассылки по электронной почте непосредственному руководителю работника и (или) непосредственно работнику, подлежащему аттестации.

3.4. Отдел кадров согласовывает срок проведения аттестации, организует подготовку приказа о проведении аттестации и иных необходимых документов, размещает на информационном стенде Института и направляет копию приказа о проведении аттестации и график проведения аттестации по электронной почте непосредственному руководителю работника.

3.5. Непосредственный руководитель обязан ознакомить аттестуемого работника с приказом и графиком проведения аттестации под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации и предоставить документ, подтверждающий ознакомление работника с приказом и графиком проведения аттестации, в отдел кадров. Аттестуемый работник вправе ознакомиться с приказом в отделе кадров.

3.6. Аттестуемый работник обязан ознакомиться с приказом и графиком проведения аттестации под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

3.7. Отдел кадров организует информирование научных работников о порядке проведения аттестации; подготовку необходимой документации, включая перечень работников, подлежащих аттестации, и сроки такой аттестации.

3.8. Ответственный за ведение информационной базы не позднее, чем за 10 календарных дней до начала аттестации, предоставляет в аттестационную комиссию сведения о результатах, достигнутых аттестуемым работником за период с даты предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты принятия на работу, а также отзыв (характеристику) научного работника вместе с аттестационным листом предыдущей аттестации.

3.9. Непосредственные руководители аттестуемых работников составляют на работника отзыв (характеристику), который представляют в отдел кадров не позднее, чем за 14 календарных дней до начала аттестации.

Отзыв должен содержать мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемого, а также результатов его профессиональной деятельности.

Непосредственные руководители аттестуемых работников выявляют потребность в повышении квалификации работника, о возможности включения его в кадровый резерв, выявляют цели и задачи работника на следующий период.

3.10. Аттестуемый работник не позднее, чем за 14 календарных дней до начала аттестации, представляет в отдел кадров список научных трудов, заверенный ученым секретарем института, и анкету научного работника ИВМиМГ СО РАН (приложения № 2, 3 к настоящему Положению).

Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленными на него материалами или пояснительную записку к ним. Документы представляются работником за период с даты его предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты принятия его на работу.

3.11. Ответственность за несвоевременное предоставление в отдел кадров документов по аттестации (отзыв (характеристика), список научных трудов, анкета научного работника) возлагается на непосредственного руководителя аттестуемого работника (п.3.9.) и аттестуемого работника (п.3.10.)

4. Аттестация

4.1. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия, порядок работы которой регламентируется Положением об аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора института.

4.2. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений, содержащихся в информационной базе, путем сопоставления достигнутых количественным ПРТ, индивидуально установленным для работника.

4.3. При проведении аттестации объективно оцениваются:

1) 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;

2) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний (вычислительная математика, математическое моделирование, методы прикладной математики и информатики и др.) и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

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

4.4. При проведении оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника, и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) в динамике за период, предшествующий аттестации, по следующим направлениям:

1) формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности Института;

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

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

4.5. Достижение или превышение установленных количественных ПРТ свидетельствует о соответствии аттестуемого работника занимаемой им должности научного работника.

4.6. В случае не достижения установленных количественных показателей результативности труда аттестационная комиссия выясняет причины их не достижения, в том числе с рассмотрением пояснений аттестуемого работника и его непосредственного руководителя, иных сообщений о работе аттестуемого работника, включая указанные в пунктах 4.3 и 4.4 Положения.

По результатам рассмотренных пояснений аттестационная комиссия принимает решение о соответствии /несоответствии аттестуемого работника занимаемой им должности научного работника.

Рассмотренные пояснения и сообщения протоколируются.

4.7. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. При неявке работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия вправе назначить новый срок проведения аттестации.

На заседание комиссии приглашается руководитель подразделения, в котором работает аттестуемый.

4.8. Руководители структурных подразделений института аттестуются после прохождения аттестации подчиненных им работников.

4.9. Аттестация работника, являющегося членом аттестационной комиссии, проводится на общих основаниях без допуска такого работника к голосованию по своей кандидатуре.

5. Принятие решений по результатам аттестации

5.1. По результатам аттестации работника 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).

5.2. Результаты аттестации сообщаются работнику после подведения итогов голосования, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии направляется работнику и размещается в единой информационной системе "Интернет" по адресу "<http://ученые-исследователи.рф>". в течение 10 календарных дней с момента принятия решения.

5.3. Результаты аттестации могут быть использованы для решения вопроса о повышении профессионального уровня работника; о переводе на иную должность, учитываться в качестве преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности (штата) работников.

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

5.5. Работник вправе обжаловать результаты аттестации и принятое на их основании решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
аттестации научных работников
ИВМиМГ СО РАН

**Примерный перечень
количественных показателей результативности труда научных работников за 5 лет**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Зав. лабора- торией	ГНС	ВНС	СНС	НС	МНС
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно- аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ)	6	8	7	5	4	3
Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.							
2.	Членство в редколлегиях журналов (Организация выпуска научных журналов)		1				
(Указывается число выпусков научных журналов, в том числе в консорциуме с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN)							
3.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (программы, патенты)			1	1	1	
Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и							

технологических работ гражданского назначения" и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации и от 26 февраля 2002 г. N 131 "О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" и иными нормативными правовыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также использование результатов, полученных работником и (или) при его участии.

4.	Руководство магистрантами (Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)	1	1	1	1		
----	---	---	---	---	---	--	--

Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника.

5.	Руководство аспирантами, подготовка кандидатов наук (Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также программу ассистентуры-стажировки)	1	1	1			
----	--	---	---	---	--	--	--

Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную квалификационную работу по программам ассистентуры-стажировки, которая выполнена под руководством работника.

6.	Число научных конференций с международным участием,	2	3	3	2		
----	---	---	---	---	---	--	--

	в организации которых принял участие работник						
Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.							
7.	Руководство грантами РФФИ, РНФ, международными проектами, хоздоговорами и др. (Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию тыс. руб.)	1	1	1			
Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав; доходов малых инновационных предприятий, созданных с передачей им результатов интеллектуальной деятельности, полученных при непосредственном участии работника.							
8.	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника тыс. руб.	для ССКЦ					
Включает стоимость услуг по проведению исследований и разработок, выполняемых сторонними организациями по договорам (услуги центров коллективного пользования научным оборудованием, уникальных научных установок, информационные и аналитические услуги).							
9.	Общее количество опубликованных научных произведений	шт					
Указываются научные монографии, переводы монографий, научные словари, имеющие международный книжный номер ISBN, подготовленные под редакцией, при авторстве или соавторстве работника							

10.	Количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник	чел					
-----	--	-----	--	--	--	--	--

Учитываются научные работники, привлеченные для реализации научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, руководство которыми осуществлял работник

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
аттестации научных работников
ИВМиМГ СО РАН

АНКЕТА
научного работника ИВМиМГ СО РАН

Ф.И.О., уч. степень, должность		
Подразделение		
1. Публикации		
Труды за 20__-20__ гг. (без тезисов)	Общее количество	
Монографии		
Статьи в отечественных рецензируемых журналах (*)		
Статьи в зарубежных рейтинговых изданиях (*)		
Труды международных конференций		
Прочие статьи в отечественных и зарубежных изданиях		
Патенты, зарегистрированные программы для ЭВМ и базы данных		
Всего		
2. Участие в грантах, проектах, контрактах, хоздоговорах (в т.ч. международных)		
Проекты РФФИ, РГНФ, номер	годы – в качестве кого,	
Проекты программ президиума РАН и отделений РАН, номер		
Проекты СО РАН, номер		
ФЦП		
Гранты АВС, ВУ и др.		
Хоздоговоры, контракты		
3. Педагогическая деятельность, руководство аспирантами, студентами-дипломниками, соискателями		
ВУЗ (кафедра), ФИО (кем руководил)	Должности, годы	
4. Участие в экспертизах РФФИ, ИНТАС, ВАК оппонент	Годы	
5. Работа в редакциях научных журналов	Название журнала (годы)	
7. Участие в Советах по защита	Название организации и совета годы	
8. Награды	Какие, когда	
9. Международное сотрудничество, международные конференции	Название межд. Симпозиума (год, где), Международный обмен, визиты, (куда, когда), совм. Публикации (к-во, где), лекции (где, когда)	
10. Участие в российских конференциях	Год, количество	

* - по перечню отечественных и зарубежных рейтинговых изданий

Дата

Подпись научного сотрудника

СПИСОК НАУЧНЫХ ТРУДОВ
к.ф.-м.н. Иванова Ивана Ивановича

№№ пп	Название	Печатн./ рукописн.	Издательство, журнал (название, номер, год) или номер авторского свидетельства	Кол-во страниц	Фамилии соавторов
Монографии и главы в монографиях					
Статьи в рецензируемых журналах					
Статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях					
Публикации в материалах научных мероприятий					
Публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях					
Другие публикации по вопросам профессиональной деятельности					

Научный работник

Ученый секретарь

«__» _____ 202__ г.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
работника

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Образование _____
4. Специальность и квалификация по образованию, сведения о повышении квалификации, переподготовке _____
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Общий трудовой стаж _____ лет, в т.ч. стаж работы в должности _____ лет
7. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения (избрания) на эту должность _____
8. Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____
9. Оценка трудовой деятельности работника _____
10. Решение аттестационной комиссии _____
11. Рекомендации аттестационной комиссии _____
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
- На заседании присутствовало _____ членов комиссии
Количество голосов: ЗА _____ ПРОТИВ _____
13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____	подпись _____	(расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии _____	подпись _____	(расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии _____	подписи _____	(расшифровка подписей)

Дата проведения аттестации « ____ » _____ 20 ____ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись работника с расшифровкой, дата)

**Квалификационные характеристики
по должностям научных работников ИВМиМГ СО РАН**

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЛАБОРАТОРИЕЙ ИНСТИТУТА

Должностные обязанности.

Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в государственном задании института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач.

Разрабатывает проекты перспективных, годовых и квартальных планов работы подразделения и его сотрудников, и представляет их руководству института.

Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов.

Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ.

Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.

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

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

Утверждает и представляет на рассмотрение ученого совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением.

Обеспечивает практическое применение результатов исследований.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию.

Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений.

Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности.

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

Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения.

Требования по результативности деятельности.

Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ) – не менее 6.

Руководство магистрантами (численность лиц, освоивших образовательную программу

высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) – не менее 1.

Руководство аспирантами, подготовка кандидатов наук (численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук) – не менее 1.

Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник – не менее 2.

Руководство грантами РФФИ, РНФ, международными проектами, хоздоговорами и др. (влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию тыс. руб.) – не менее 1 гранта (проекта, договора и др.).

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора или кандидата наук. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. Наличие за последние 5 лет не менее 7 научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, 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 составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической 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.

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, участвующих 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.

Требования по результативности деятельности.

Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ) – не

менее 8.

Членство в редколлегиях журналов (организация выпуска научных журналов).

Руководство магистрантами (численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) – не менее 1.

Руководство аспирантами, подготовка кандидатов наук (численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук) – не менее 1.

Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник – не менее 3.

Руководство грантами РФФИ, РНФ, международными проектами, хоздоговорами и др. (влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию тыс. руб.) – не менее 1 гранта (проекта, договора и др.).

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора наук. Научный авторитет в соответствующей области знаний. Наличие за последние 5 лет не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов.

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.

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 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.

Требования по результативности деятельности.

Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ) – не менее 7.

Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (программы, патенты) – не менее 1.

Руководство магистрантами (численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) – не менее 1.

Руководство аспирантами, подготовка кандидатов наук (численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук) – не менее 1.

Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник – не менее 3.

Руководство грантами РФФИ, РНФ, международными проектами, хоздоговорами и др. (влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию тыс. руб.) – не менее 1 гранта (проекта, договора и др.).

Требования к квалификации.

Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие за последние 5 лет не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

Должен знать: научные проблемы по 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; трудовое законодательство; организацию производства, труда и управления; правила и нормы охраны труда.

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.

Требования по результативности деятельности.

Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ) – не менее 5.

Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (программы, патенты) – не менее 1.

Руководство магистрантами (численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) – не менее 1.

Число научных конференций с международным участием, в организации которых

принял участие работник – не менее 2.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 10 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы. Наличие за последние 5 лет не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

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; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности.

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного 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.

Требования по результативности деятельности.

Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ) – не менее 4.

Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (программы, патенты) – не менее 1.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы. Наличие за последние 5 лет не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

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.

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 экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

Изучает научно-техническую 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.

Требования по результативности деятельности.

Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (WoS, Scopus, РИНЦ) – не менее 3.

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. Наличие публикаций, участие в числе авторов докладов в научных совещаниях, семинарах, молодёжных конференциях российского или институтского масштаба.

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.