

Утверждено на заседании  
Ученого совета ИЛФ СО РАН

" 29 " декабря 2017г. Протокол №11

Директор ИЛФ СО РАН

чл.-к. РАН

А.В. Тайченачев

## Положение

### **о порядке проведения аттестации научных работников – работников занимающих научные должности в ИЛФ СО РАН**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих научные должности, в ИЛФ СО РАН (далее соответственно - Положение об аттестации, работники, Институт).

1.2. Положение разработано на основании части 7 статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки РФ от 27.05.2015 № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» и Устава Института.

1.3. Аттестация проводится с целью подтверждения соответствия работников занимаемым научным должностям на основе оценки результатов их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня работников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Института, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда работников.

1.4. К научным должностям, подлежащим аттестации, относятся должности ученого секретаря, заведующего научно-исследовательским отделом, лабораторией, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, стажера/инженера-исследователя.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) 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.

1.6. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника, исходя из требований, предъявляемых к нему по занимаемой должности, в соответствии с трудовым договором (контрактом), заключенным с сотрудником и квалификационными характеристиками (Приложение №1 к Положению об аттестации).

При проведении очередной аттестации работников оцениваются:

- результаты научной деятельности работника, в том числе достигнутые работником количественные показатели результативности труда за предшествующие 5 лет (либо 2 года);
- личный вклад работника в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;
- повышение работником личного профессионального уровня.

1.7. В целях проведения аттестации Институт устанавливает перечень измеримых количественных показателей результативности труда работников (Приложение № 2 к Положению об аттестации) и определяет их минимальные значения дифференцированно по должностям научных работников (Приложение № 3 к Положению об аттестации).

Минимальные значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт.

Институт под роспись знакомит работника с установленными для занимаемой им должности перечнем количественных показателей результативности труда (в том числе с установленными минимальными значениями) и критериями качества результатов.

В случае изменений требований к научной квалификации работников, занимающих должности научных работников, в том числе в связи с утверждением профессионального стандарта «Научный работник» в порядке, установленном статьей 195.2 Трудового кодекса РФ, Институт вправе самостоятельно определить критерии качества результатов и установить новые измеримые количественные показатели результативности труда работников.

1.8. В целях проведения аттестации и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне Институт ведет информационную базу (на официальном сайте Института), содержащую следующие сведения о результатах трудовой деятельности научных работников:

- сведения о научных и учебно-методических публикациях (в том числе, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ и др.), монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);

- сведения о результатах интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию или правовую охрану в РФ и за пределами РФ;
- сведения об участии в конференциях;
- сведения о работе по грантам и контрактам;

Сведения о результатах вносятся в информационную базу ответственным за ведение информационной базы.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, Институт может предоставить работнику доступ к указанным сведениям.

1.9. С целью объективной оценки результатов профессиональной деятельности работников Институт разрабатывает «Методику проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (п.5. настоящего положения).

## **2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии**

2.1. Очередная аттестация проводится периодически не реже одного раза в пять лет, но не чаще одного раза в два года. Внеочередная аттестация может проводиться до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению директора Института в следующих случаях:

а) с целью определения преимущественного права работника на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, и (или) изменения условий оплаты труда.

Внеочередной аттестации в указанных целях не подлежат беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

б) по рекомендации аттестационной комиссии о переаттестации работника при неудовлетворительных итогах очередной аттестации на соответствие его занимаемой должности, но не ранее чем через год после проведения очередной аттестации.

в) при внедрении в Институте профессиональных стандартов.

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

2.2. Работники, с которыми заключен бессрочный трудовой договор (контракт) в связи с избранием по конкурсу на научную должность, подлежат аттестации не ранее, чем через 2 года после избрания на должность (отсчет времени ведется с момента заключения трудового договора/контракта).

2.3. Для проведения аттестации, приказом директора Института создается аттестационная комиссия, председателем которой является директор Института, заместителем председателя - заместитель директора по науке.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель профсоюзной организации Института, ведущие работники Института, занимающие научные должности. В аттестационную комиссию могут быть включены ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную, научно-техническую, инновационную деятельность сходного профиля.

2.4. Список работников, подлежащих аттестации формирует отдел кадров Института и представляет директору на согласование. Сроки и график проведения аттестации, размещается на официальном сайте Института.

### **3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Решение о проведении аттестации научных работников принимается директором Института и оформляется приказом, который доводится до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, под роспись.

3.2. Работник в течение 15 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о его трудовой деятельности, содержащихся в информационной базе на официальном сайте Института.

При обнаружении неактуальных сведений о себе работник обращается к ответственному лицу за ведение информационной базы с просьбой об устранении неточностей.

3.3. Не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проведения аттестации, ответственный за ведение информационной базы предоставляет в аттестационную комиссию на каждого аттестуемого работника сведения содержащиеся в информационной базе за аттестационный период.

3.4. Не позднее, чем за 10 календарных дней до начала проведения аттестации, в аттестационную комиссию подается отзыв руководителя научного подразделения.

Отзыв руководителя должен содержать всестороннюю оценку профессиональной компетенции работника, его отношение к работе и выполнению должностных обязанностей за аттестационный период и включает:

- сведения об участии работника в темах (пунктах) государственного задания Института с указанием конкретной роли в его выполнении;
- список грантов российских и зарубежных фондов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли;
- сведения о подготовке научно-педагогических кадров по образовательным программам высшего образования (численность аспирантов, докторантов, осваивающих программу обучения под научным руководством работника; численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата/доктора наук под руководством работника);
- сведения об экспертной деятельности (учитываются экспертизы выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций);
- сведения о премиях и наградах за научную деятельность;
- сведения о научно-организационной работе (подготовка и проведение научных мероприятий).

3.5. Аттестуемый работник вправе предоставить в аттестационную комиссию иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию и результативность.

3.6. Не позднее, чем за неделю до аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого работника под роспись с материалами, поступившими в аттестационную комиссию.

Работник может письменно заявить о своем несогласии с представленными материалами и составить пояснительную записку к ним.

3.7. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе на официальном сайте Института и иных предоставленных в аттестационную комиссию материалов.

Сведения о результатах трудовой деятельности аттестуемого работника могут быть также получены из государственных информационных и других систем с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

При проведении такой оценки учитываются достигнутые результаты профессиональной деятельности работника 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.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии при подготовке к аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда аттестуемого работника и установленных минимальных количественных показателей для соответствующей научной должности.

На заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели результативности труда аттестуемого работника в соответствии с основными направлениями деятельности Института, а также целями и задачами соответствующего научного структурного подразделения при личном участии работника.

3.9. 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).

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого работника. Результат голосования фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии и сообщается работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.11. Результат голосования и принятое аттестационной комиссией решение оформляются в виде аттестационного листа (форма № 1) с которым работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок со дня аттестации. Аттестационный лист составляется в одном экземпляре и хранится в личном деле работника.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Материалы аттестации работников передаются директору Института не позднее 5 рабочих дней после ее проведения для организации хранения и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Решение принимается директором Института в течение одного месяца и оформляется приказом.

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

#### **5. Методика проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников**

1. Аттестация научных работников Института проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений содержащихся в информационной базе, размещенной на официальном сайте Института и иных предоставленных в аттестационную комиссию материалов за период с предшествующей очередной аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

2. Количественная оценка достигнутых работником научных и (или) научно-технических результатов проводится с учетом установленных минимальных количественных показателей результативности труда. Минимальные значения количественных показателей результативности труда научных работников Института установлены дифференцированно по должностям научных работников с учетом квалификационных требований к соответствующей научной должности.

3. На этапе подготовки к аттестации проводится сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда аттестуемого работника и установленных минимальных количественных показателей для соответствующей научной должности в соответствии с основными направлениями деятельности Института.

4. На заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с целями и задачами соответствующего научного структурного подразделения при личном участии работника.

5. Для объективной качественной оценки достигнутых научных и (или) научно-технических результатов работника Институтom установлены критерии качества результатов профессиональной деятельности работника:

- формирование новых целей, направлений и тематик научной, научнотехнической, инновационной деятельности Института;

- степень самостоятельности и объема личного вклада в решение задач по темам (пунктам) государственного задания Института;
- степень участия в решении научных задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением;
- влияние полученных научных и (или) научно-технических результатов на оценку результативности деятельности Института;
- сложность и актуальность выполняемых научных исследований и опытно-конструкторских разработок;
- научная значимость публикаций работника: цитируемость публикаций; импакт-фактор журналов, в которых публикуется статья; число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными;
- ожидаемый вклад работника в результативность Института;
- перспективы реализации и внедрения результатов научных исследований;
- повышение личного профессионального уровня;
- соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда.

В ходе заседания каждый член аттестационной комиссии оценивает качество результатов профессиональной деятельности аттестуемого работника в соответствии с установленными выше критериями.

7. При вынесении решения по аттестуемому работнику каждый член комиссии учитывает качество результативности труда работника и соответствие достигнутых количественных результатов профессиональной деятельности аттестуемого работника к установленным минимальным количественным показателям для соответствующей научной должности.

8. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого работника.

9. При внеочередной аттестации с целью определения преимущественного права работника на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, составляется рейтинг профессионального уровня научных работников.

Для составления рейтинга выбираются количественные и качественные показатели профессиональной деятельности работников, наиболее полно характеризующие результативность научных работников.

Качество результатов профессиональной деятельности работника оценивается на заседании аттестационной комиссии по результатам собеседования. Каждый член аттестационной комиссии оценивает аттестуемого работника по десятибалльной шкале (от 0 до 10 баллов).

Итоговый результат каждого работника определяется путем подсчета измеримых количественных показателей с учетом итогового балла качественной оценки результативности труда работника.

Итоговый рейтинг профессионального уровня работников Института определяется дифференцированно по должностям научных работников.

**6.     Аттестация научных работников Отдела лазерных и лучевых технологий (Иркутский филиал ИЛФ СО РАН)**

Аттестация научных работников Отдела лазерных и лучевых технологий (далее Иркутский филиал ИЛФ СО РАН) проводится комиссией, образованной приказом по Иркутскому филиалу ИЛФ СО РАН по распоряжению директора Института. Заведующий Иркутским филиалом ИЛФ СО РАН проходит аттестацию в аттестационной комиссии Института.



## **ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ учреждения и принимает непосредственное участие в их реализации:

формулирует направления исследований, организует составление программ работ, определяет методы и средства их проведения;

координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях;

анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области;

проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок;

определяет сферу применения результатов исследований, полученных под его руководством, и обеспечивает научное руководство их практической реализацией;

участвует в работе ученых, квалификационных, научных советов, редакционных коллегий научных журналов.

Осуществляет подготовку научных кадров (докторов и кандидатов наук) и повышение их квалификации, участвует в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение курсов лекций, руководство семинарами, дипломными работами и др.)\*)

**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 за последние 5 лет:

не менее 10 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

руководства исследованиями по самостоятельным темам в институте, российским и международным программам (грантам), в том числе грантам РФФИ или РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

## **ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Осуществляет научное руководство конкретными темами исследований, руководит работой сотрудников, выполняющих эти исследования, и обеспечивает выполнение ими правил внутреннего распорядка в учреждении.

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;

дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;

организует разработку новых научных проектов;

координирует деятельность соисполнителей работ;

обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

Осуществляет подготовку научных кадров, участвует в повышении их квалификации, а также в подготовке специалистов с высшим образованием в соответствующей области (чтение лекций, руководство семинарами и практикумами, дипломными и курсовыми работами)\*).

**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.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);

руководства работами по грантам РФФИ, РГНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);

руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук)\*).

## **СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Осуществляет руководство группой работников, выполняющих плановые исследования, или проводит в качестве исполнителя самостоятельные научные исследования и разработки по наиболее сложным и ответственным работам.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

Дает предложения по реализации результатов исследований и разработок, проведенных с его участием.

Участвует в образовательном процессе в вузах (чтение спецкурсов, руководство семинарами, дипломными и курсовыми работами, дипломными и курсовыми работами).\*)

**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.

Наличие за последние 5 лет:

не менее 5 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);

участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РГНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ

Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

## **НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК**

### **Должностные обязанности**

Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам) проектов, тем в качестве ответственного исполнителя, и (или) самостоятельно осуществляет сложные *исследования*, эксперименты и наблюдения.

Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает результаты экспериментов и наблюдений с учетом отечественных и зарубежных данных по теме исследования.

Участвует в разработке планов и методических программ исследований, рекомендаций по использованию их результатов, а также в их практической реализации.

Участвует в образовательном процессе в вузах соответствующего профиля (разделы спецкурсов, проведение семинаров и практикумов, руководство дипломными и курсовыми работами).

**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.

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).

Участие:

в числе авторов докладов в российских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

в числе исполнителей работ по программам приоритетных фундаментальных исследований РАН и ее отделений;

конкурсах научных проектов.

## 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; современные 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.

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

**СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ,  
ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ,  
СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ С  
ВЫСШИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

### Должностные обязанности

Выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководством ответственного исполнителя темы исследований.

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

Выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований.

Повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

**Должен знать:** цели и задачи, выполняемых подразделением исследований, методики и технические условия их проведения; технические требования и условия эксплуатации оборудования; действующие в учреждении регламенты и другие документы, определяющие порядок выполнения исследований; нормы по охране труда, пожарной безопасности.

### **Требования к квалификации**

Высшее образование в соответствующей области пауки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

Особенности квалификационных требований к стажерам-исследователям определяются отдельным положением о стажерах-исследователях, *разрабатываемым Ученым советом института.*

## **УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ**

### **Должностные обязанности**

Обеспечивает подготовку проектов планов научных исследований учреждения, координацию исследований, выполняемых подразделениями.

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Организует контроль за выполнением планов и обеспечивает подготовку отчетов о деятельности учреждения.

Разрабатывает планы работы Ученого совета, организует их выполнение, контролирует выполнение принятых Советом решений.

Готовит для утверждения материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий.

Организует подготовку предложений к планам издания научных трудов, проведения научных конференций, совещаний, семинаров и т.д.

Обеспечивает подготовку документов, необходимых для избрания руководителей научных подразделений и аттестации научных работников.

Готовит предложения по планам подготовки и повышения квалификации научных кадров, стажировки и зарубежным командировкам научных сотрудников, является помощником директора по научно-организационной работе.

**Должен знать:** научные проблемы и направления развития области науки по профилю деятельности учреждения, нормативные документы по вопросам организации, планирования и финансирования научных исследований и разработок и использования их результатов, подготовки научных кадров высшей квалификации, работу аспирантуры и докторантуры, издательской деятельности учреждений, действующие положения по защите авторских прав; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; оформления договорных отношений при выполнении работ с другими организациями; методы организации труда научных работников и управления научными исследованиями и разработками; руководящие

материалы по организации делопроизводства, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

### **Требования к квалификации**

Ученая степень доктора или кандидата наук, в исключительном случае — высшее профессиональное образование и опыт научно-организационной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние 5 лет научных трудов (монографий, статей в рецензируемых научных журналах, либо патентов на изобретения или зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов).

### **ЗАВЕДУЮЩИЙ (НАЧАЛЬНИК, РУКОВОДИТЕЛЬ) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ОТДЕЛЕНИЕМ, ЛАБОРАТОРИЕЙ, СЕКТОРОМ) УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **Должностные обязанности**

Организует и осуществляет общее руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ.

Осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований.

Разрабатывает предложения к планам учреждения по тематике подразделения и планы работ подразделения.

Руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения.

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

Обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого (научно-технического) совета учреждения.

Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию.

Обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. *Отвечает за соблюдение* трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

Участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий.

Организует взаимодействие подразделения с другими подразделениями учреждения, а также близкими по тематике подразделениями других организаций и вузов.

**Должен знать:** научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; действующие положения по подготовке и повышению кадров.

### **Требования к квалификации**

Ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж 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);

опыта научно-организационной работы;

участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;

руководства исследованиями по грантам Российских и зарубежных фондов, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении не менее чем в двух таких исследованиях);

подготовленных докторов или кандидатов наук- или участия в обучении аспирантов и студентов.



**Приложение 2**  
**к Положению об аттестации**

**Перечень**  
**количественных показателей результативности труда научных работников**

N п/п	Количественный показатель результативности труда научных работников	Единица измерен ия	Комментарий
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	шт.	Учитываются все рецензируемые публикации за отчетный период (статьи, обзоры, тезисы докладов, материалы конференций), размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования. Показателями качества публикаций может являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными.
2.	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.
3.	Общее количество комплектов выпущенной конструкторской и технологической документации	шт.	Указываются все виды документов и (или) их комплекты, соответствующие международным, национальным, региональным стандартам, а также стандартам организаций, являющихся получателями результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ организации. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе производства, выполнения работ или оказания услуг.
4.	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления, других организаций и научных фондов
5.	Организация выпуска научных журналов	шт.	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.
6.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных	шт.	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в

	информационных системах		соответствии с <a href="#">постановлением</a> 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1956; 2014, N 47, ст. 6555) и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения в соответствии с <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2002 г. N 131 "О государственном учете результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 9, ст. 935; 2011, N 15, ст. 2138; N 37, ст. 5242; 2014, N 21, ст. 2718) 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.
7	Преподавательская деятельность. Количество учебных дисциплин и объем читаемых курсов по специальности в год	шт.	Учитываются специальные дисциплины, читаемые на базовых кафедрах Института и аспирантуре Института.
8.	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию)	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника.
9.	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) защитивших научно-квалификационную	чел.	Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, которая выполнена под руководством работника.

	работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук.		
10.	Число научных конференций с международным участием, в организации которых принял участие работник	шт.	Учитываются только научные конференции и симпозиумы, по которым изданы материалы, индексируемые в международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
11.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации	шт.	Учитываются публикации в изданиях, имеющих международные индексы ISBN, ISSN Учитываются репортажи, публикации во всех видах средств массовой информации, включая электронные издания, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
12.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	тыс. руб.	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.
13.	Объем услуг (в стоимостном выражении), оказанных центрами коллективного пользования научным оборудованием, уникальными научными установками при участии работника	тыс. руб.	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).

**Приложение 3**  
**к Положению об аттестации**

**Минимальные критерии публикационной активности по должностям<sup>(\*)</sup>**

	Ученый секретарь <sup>(**)</sup>	Зав. лаб./Зав. отделом.	Г.н.с.	В.н.с.	С.н.с.	Н.с.	М.н.с.
<b>Число научных публикаций ВСЕГО</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
Публикация в журнале, индексируемом в Web of Science и Scopus	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Монографии, переводы монографий под редакцией (при наличии номера ISBN и поддержанные на ученом совете Института)							
Патенты (патентообладатель (ИЛФ СО РАН))							
Публикация в журнале, индексируемом в РИНЦ	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Участие в российских и международных научных конференциях ВСЕГО</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

<sup>(\*)</sup> при неполной занятости, устанавливается пропорционально отработанному времени.

<sup>(\*\*)</sup> критерий является дополнительным, соответствие занимаемой должности оценивается исходя из требований к квалификации (Приложение 1к Положению об аттестации).