

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПНТБ СО РАН,
д-р ист. наук, доцент
И. В. Лизунова
«26» _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации научных работников ГПНТБ СО РАН

Новосибирск
2022

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. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

2. Нормативная база

2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019 г.);

- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.08.2021 № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2021 № 65063);
- локальные нормативные акты ГПНТБ СО РАН.

3. Аттестационная комиссия

3.1. 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.

3.2. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор ГПНТБ СО РАН и представитель профсоюзной организации, ведущие ученые ГПНТБ СО РАН; 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.

3.3. 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.

3.4. Функции секретаря комиссии исполняет уполномоченный работник ГПНТБ СО РАН, обеспечивающий внесение сведений о результатах в информационный ресурс в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения.

3.5. 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.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

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

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

протоколом. При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

4. Порядок проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Аттестация проводится путем объективной количественной и качественной оценки результативности труда работников. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и (или) личный вклад работника и (или) вклад возглавляемого работником подразделения (научной группы) по следующим направлениям:

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; 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;

б) личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие организации, в том числе формирование новых целей, направлений и тематик научной, научно-технической, инновационной деятельности организации;

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

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

4.5. В целях проведения аттестации для каждого научного работника на основании примерного перечня количественных и качественных показателей результативности труда (приложения 1 и 2) устанавливается индивидуальный перечень количественных и качественных показателей результативности труда, применяемый в целях проведения аттестации. Значения соответствующих количественных и качественных показателей результативности труда для научных работников устанавливаются ГПНТБ СО РАН не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации. Для каждого из видов показателей результативности труда научных работников ГПНТБ СО РАН вправе определить критерии качества результатов.

4.6. Для проведения аттестации в ГПНТБ СО РАН используются российские и международные информационно-поисковые системы, базы данных ГПНТБ СО РАН с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.7. При аттестации научных работников учитываются результаты деятельности и достижения за 5 календарных лет, предшествующих году аттестации в соответствии с квалификационными характеристиками и требованиями, изложенными в Приложениях 1 и 2.

4.8. Данные о количественной и качественной оценке результативности труда работников содержатся в информационной базе сведений о результатах научной деятельности работников (далее – Система).

4.9. Сведения о результатах научной деятельности вносятся в Систему уполномоченным работником организации по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

4.10. Сведения о результатах, содержащихся в Системе и используемых при аттестации, должны быть открыты и доступны работнику. Проверку полноты и достоверности этих сведений 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.

4.11. После проведения проверки работник должен распечатать выходные формы из информационной системы, подписать их и предоставить секретарю аттестационной комиссии.

4.12. ГПНТБ СО РАН в соответствии с условиями трудового договора обязана ознакомить научного работника с установленным для него индивидуальным

перечнем количественных и качественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

4.13. Уполномоченный работник ГПНТБ СО РАН (секретарь комиссии по аттестации) при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых количественных и качественных показателей результативности труда, количественным и качественным показателям результативности труда, установленным для работника в индивидуальном перечне согласно пункту 4.5 настоящего Положения, и подает данные членам комиссии для принятия решения.

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

4.15. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого сотрудника на заседание аттестационной комиссии. При неявке научного работника на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие. В случае неявки сотрудника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, оплачиваемый или иной отпуск, служебная командировка и т.п.) аттестационная комиссия может назначить новый срок проведения аттестации. В этом случае при наличии письменного заявления сотрудника комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.16. В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных и качественных 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.

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

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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».

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научной
работе, канд. ист. наук
«30» июня 2022 г.



С. В. Козлов

Ученый секретарь, канд. ист. наук
«30» июня 2022 г.



И. С. Трояк

Начальник отдела кадров
«30» июня 2022 г.



С. А. Максимова

Председатель профсоюзного
комитета
«30» июня 2022 г.



Е. И. Лукьянова

Ведущий юрисконсульт
«30» июня 2022 г.



В. Н. Барышев

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ

ПО ДОЛЖНОСТЯМ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ГПНТБ СО РАН³ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности.

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) 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

³Разработаны 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.

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 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.

Заместитель директора по научной работе должен:

- иметь опубликованные научные труды:
 - монографий – не менее 1;
 - публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 3;
 - статей в журналах из списка ВАК – не менее 7;
- выступать с докладами на научных конференциях международного уровня – не менее 10 раз;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- участвовать в проекте НИР в качестве руководителя блока/ответственного исполнителя;
- осуществлять научное руководство аспирантом;
- осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего образования или программ дополнительного профессионального образования;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
- участвовать в популяризации науки, исследовательской деятельности в форме опубликования научно-популярных материалов в средствах массовой информации и отраслевых журналах; подготовки и проведения научно-популярных лекций; проведения экскурсий, подготовки выставок и музейных экспозиций.

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

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

Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией) учреждения; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией, входящим в состав научно-исследовательского отдела (отделения, лаборатории) должен:

- иметь опубликованные научные труды:
 - публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 3;
 - статей в журналах из списка ВАК – не менее 7;
- выступать с докладами на научных конференциях международного уровня – не менее 7 раз;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года.

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.

Главный научный сотрудник должен:

- иметь опубликованные научные труды:
 - монографий – не менее 1;
 - публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 3;
 - статей в журналах из списка ВАК – не менее 10;
- выступать с докладами на научных конференциях международного уровня – не менее 12 раз;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- руководить научно-исследовательским проектом или участвовать в проекте НИР в качестве руководителя блока;
- осуществлять подготовку заявок на гранты и участвовать в проектах НИР по гранту научного фонда, хозяйственных договорах;
- осуществлять официальное оппонирование кандидатских и докторских диссертаций;
- принимать участие в работе диссертационных советов;
- принимать участие в работе редакционных советов научных журналов;
- осуществлять научную экспертизу в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчеты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки России, научных фондов;
- осуществлять научное руководство аспирантом;

- осуществлять преподавательскую деятельность в сфере высшего образования или программ дополнительного профессионального образования;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
- участвовать в популяризации науки, исследовательской деятельности в форме опубликования научно-популярных материалов в средствах массовой информации и отраслевых журналах; подготовки и проведения научно-популярных лекций; проведения экскурсий, подготовки выставок и музейных экспозиций.

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 научных трудов, реализованных на практике крупных проектов и

разработок.

Требования к аттестации.

Ведущий научный сотрудник должен

- иметь опубликованные научные труды:
 - монографий – не менее 1;
 - публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 3;
 - статей в журналах из списка ВАК – не менее 10;
- выступать с докладами на научных конференциях международного уровня – не менее 10 раз;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- участвовать в проекте НИР в качестве руководителя блока/ответственного исполнителя;
- осуществлять подготовку заявок на гранты и участвовать в проектах НИР по гранту научного фонда, хозяйственных договорах;
- осуществлять официальное оппонирование кандидатских и докторских диссертаций;
- принимать участие в работе редакционных советов научных журналов;
- осуществлять научное руководство аспирантом;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года;
- участвовать в популяризации науки, исследовательской деятельности в форме опубликования научно-популярных материалов в средствах массовой информации и отраслевых журналах; подготовки и проведения научно-популярных лекций; проведения экскурсий, подготовки выставок и музейных экспозиций.

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.

Старший научный сотрудник должен

- иметь опубликованные научные труды:
 - публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 2;
 - статей в журналах из списка ВАК – не менее 5;
- выступать с докладами на научных конференциях международного уровня – не менее 8 раз;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- участвовать в проекте НИР в качестве руководителя блока/ответственного исполнителя;
- осуществлять подготовку заявок на гранты и участвовать в проектах НИР по гранту научного фонда, хозяйственных договорах;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года.

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.

Научный сотрудник должен:

- иметь опубликованные научные труды:
 - публикаций, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus – не менее 1;
 - статей в журналах из списка ВАК – не менее 3;
- выступать с докладами на научных конференциях международного уровня – не менее 6 раз;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года

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 1 года.

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.

Младший научный сотрудник должен:

- иметь опубликованные научные труды:
 - статей в журналах из списка ВАК – не менее 1;
- выступать с докладами на научных конференциях международного уровня – не менее 3 раз;
- участвовать в проекте НИР по программе фундаментальных научных исследований в рамках государственного задания;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 года.

Требования к аттестации										
	зам. дир. по науч. раб.	зав. лаб, отд.	гис	вис	сис	ис	мис			
6. Опубликованные научные труды										
Монографии	1		1	1						
Публикации, индексируемые в WoS/Scopus	3	3	3	3	2	1				
Статьи из списка ВАК	7	7	10	7	5	3	1			
7. Представление результатов НИР на научных мероприятиях										
Доклады на научных конференциях международного уровня	10	7	12	10	8	6	3			
8. Научно-исследовательская работа										
Участие в проекте НИР по программе фундаментального научных исследований в рамках государственного задания	+	+	+	+	+	+	+			
Руководство научно-исследовательским проектом или участие в проекте НИР в качестве руководителя блока			+							
Участие в проекте НИР в качестве руководителя блока/ответственного исполнителя	+		+	+	+					
Подготовка заявок на гранты и участие в проектах, грантах хозяйственных договорах			+	+	+					
9. Научная экспертиза										
Официальное оппонирование диссертаций			+	+						
Участие в работе диссертационных советов			+							
Участие в работе редакционных коллегий научных журналов			+	+						
Участие в научной экспертизе в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчёты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки России, научных фондов			+							
10. Научно-педагогическая деятельность										
Научное руководство аспирантом	+		+	+						
Осуществление преподавательской деятельности в сфере высшего образования или программ дополнительного профессионального образования	+		+							
6. Повышение квалификации										
Повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года	+	+	+	+	+	+	+			
7. Популяризация науки										
Участие в популяризации науки, исследовательской деятельности в форме опубликования научно-популярных материалов в средствах массовой информации и отраслевых журналах; подготовки и проведения научно-популярных лекций; проведения экскурсий, подготовки выставок и музейных экспозиций	+		+	+						