

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИИ СО РАН)

Принято Ученым советом Института,
протокол № 1 от 08.07.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор ИИ СО РАН

к.и.н.

В.М. Рынков

« 15 » *август* 2019 г.

Положение
об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации научных работников Института истории Сибирского отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и принципы проведения аттестации научных работников Института истории Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт) в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 мая 2015 г. № 538.

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

1.3. Аттестация призвана способствовать рациональному использованию творческого потенциала работников, повышению их профессионального уровня, совершенствованию подбора и расстановки кадров.

1.4. Основные задачи аттестации:

– оценка деятельности работника и установление соответствия его занимаемой должности;

– формирование кадрового резерва и выявление возможности ротации кадров;

– совершенствование профессиональных компетенций работников.

1.5. Аттестации не подлежат:

а) научные работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

г) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.6. Администрация Института определяет основные задачи и перечень количественных показателей результативности труда (Приложение № 1). Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются не позднее чем за два года до проведения очередной аттестации в соответствии с Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские работы, утвержденными постановлением Правительства РФ от 08.04.2009 г. № 312. Для каждого из видов показателей результативности труда Институт вправе определить критерии качества результатов.

1.7. При проведении аттестации работников объективно оцениваются:

- результаты научной деятельности работников за период, предшествующий аттестации, не превышающий пяти лет, в том числе достигнутые работниками количественные и качественные показатели результативности труда;
- личный вклад работников в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;
- повышение личного профессионального уровня.

1.8. При аттестации руководителей научных структурных подразделений дополнительно учитываются результаты деятельности возглавляемых ими подразделений за пятилетний период, предшествующий аттестации, а также повышение профессионального уровня работников возглавляемых ими подразделений.

1.9. Сведения о результатах трудовой деятельности научных работников вносятся в информационную базу Института. Ответственный за ведение информационной базы назначается приказом директора Института.

Сведения о результатах трудовой деятельности научного работника, содержащиеся в информационной базе являются доступными научному работнику.

В целях контроля за полнотой и достоверностью сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, Институт предоставляет научному работнику доступ к базе в части относящихся к нему сведений. Указанную проверку работник должен осуществить в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации. При обнаружении неактуальных сведений о себе научный работник вправе обратиться к лицу, ответственному за ведение информационной базы, с просьбой об устранении неточностей и о дополнении сведений о результатах.

2. Виды, сроки и условия проведения аттестации

2.1. Аттестация проводится в сроки, определяемые локальным нормативным актом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

2.2. Сроки, а также график аттестации и списки работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Института, и доводятся до сведения работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации под роспись, либо с помощью отправки электронного сообщения работнику.

2.3. Аттестуемый работник обязан ознакомиться с приказом о проведении аттестации в отделе кадров под роспись не позднее чем за 20 календарных дней до начала ее проведения.

2.4. Внеочередная аттестация работника Института может быть проведена при:

- документально подтвержденном ненадлежащем, некачественном исполнении работником своих должностных обязанностей;
- сокращении должностей, определяющих преимущественное право для работника с более высокой квалификацией и производительностью труда;
- проверке соответствия работника, который на момент очередной аттестации не имел необходимого аттестационного стажа и не проходил аттестацию, но необходимость в проверке соответствия его занимаемой должности осталась.

Внеочередная аттестация научных работников проводится по инициативе дирекции и руководителей научных подразделений. Для этого руководитель структурного подразделения, либо заместитель директора по научной работе подает на имя директора служебную записку.

Порядок проведения внеочередной аттестации основывается на действующем Положении.

2.6. Контроль за соблюдением сроков аттестации возлагается на отдел кадров и ученого секретаря Института.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия. Состав комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3.2. Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации научных работников размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются директор, председатель Совета трудового коллектива, либо его заместитель, ведущие ученые Института и ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

3.4. Председателем аттестационной комиссии является директор Института. В случае временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим уважительным причинам) председателя аттестационной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.5. Функции секретаря комиссии исполняет ученый секретарь, обеспечивающий делопроизводство и внесение сведений о результатах аттестации.

3.6. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

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

3.7. Аттестационная комиссия при проведении аттестации рассматривает представленные материалы, при необходимости заслушивает сообщение аттестуемого о его работе и задает аттестуемому вопросы. На заседание комиссии может быть приглашен руководитель подразделения, в котором работает аттестуемый, имеющий право совещательного голоса.

3.8. Аттестационная комиссия проводит сопоставление достигнутых количественных показателей результативности труда с количественными показателями, установленными для работника в индивидуальном плане НИР, а также с количественными показателями результативности научной работы (Приложение № 1) и наукометрическими показателями. Работник считается аттестованным, если при сопоставлении комиссией установлено достижение запланированных количественных и качественных показателей результативности труда.

3.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

При необходимости в решении отмечаются положительные и (или) отрицательные стороны деятельности аттестуемого, его достоинства и (или) недостатки, выносятся мотивированные рекомендации о дальнейшей деятельности научного работника.

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии и

оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии

При равенстве голосов окончательное решение принимает председательствующий на аттестационной комиссии.

3.11. При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый работник в голосовании по своей кандидатуре не участвует.

3.12. Оценка деятельности работника, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, секретарем аттестационной комиссии, а также членами аттестационной комиссии. В случае необходимости аттестационная комиссия вносит в аттестационный лист работника рекомендации о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации, другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе рекомендаций аттестуемый не позднее, чем через год со дня проведения аттестации, представляет в аттестационную комиссию письменную информацию об их выполнении.

3.13. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии о принятом аттестационной комиссией решении, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве работника, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, в течение 10 календарных дней с момента принятия решения направляется работнику и размещается Институтом в единой информационной системе по адресу «ученые-исследователи.рф».

3.14. Материалы аттестации работников передаются аттестационной комиссией директору не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии для организации хранения и принятия решений в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится путем объективной оценки количественных и качественных показателей аттестуемого. Для этого аттестационная комиссия обеспечивается документами, предоставляемыми каждым работником, и оформленными в соответствии с аттестационными требованиями показателями его трудовой деятельности за период, не превышающий пяти лет.

4.2. Отдел кадров не позднее, чем за две недели до начала аттестации, представляет в аттестационную комиссию заполненный аттестационный лист на работников, подлежащих аттестации.

4.3. Аттестуемый работник вправе по собственной инициативе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за период со времени его предыдущей аттестации, а при первичной аттестации – с даты принятия его на работу.

4.4. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого работника на заседание аттестационной комиссии. При неявке работника на заседание аттестационной комиссии комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

4.5. В ходе аттестации члены комиссии должны внимательно, объективно и всесторонне изучить представленные в их распоряжение количественные данные и качественные характеристики, включая наукометрические показатели, для оценки квалификации аттестуемого.

4.6. Руководители подразделений Института аттестуются после прохождения аттестации подчиненных им работников.

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

ПОКАЗАТЕЛИ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

При аттестации научных работников учитываются результаты деятельности и достижения за пять календарных лет или пропорционально рассчитанное количество показателей за срок менее 5 лет, предшествующих году аттестации.

Научным работником должны быть выполнены минимальные требуемые значения показателей результативности научной работы.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ СЕКТОРОМ

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора или кандидата наук. Опыт научной и организаторской работы не менее пяти лет.

Должностные обязанности

Формулирует и обосновывает госбюджетные проекты подразделения, основные направления их реализации и ожидаемые результаты.

Формирует долгосрочный (перспективный) и краткосрочные планы научно-исследовательских работ (НИР) структурного подразделения, определяет их исполнителей, очередность, календарные сроки, источники финансирования.

Организует выполнение работниками научно-исследовательских заданий, предусмотренных планом НИР подразделения, осуществляет научное руководство их реализацией и контроль за текущей деятельностью, подводит итоги работы за отчетные периоды (квартал, год и т.п.).

Отвечает за трудовую дисциплину сотрудников подразделения. Контролирует качество и своевременное выполнение работниками возложенных на них заданий, в том числе предоставление индивидуальных планов и отчетов.

Иницирует и проводит заседания подразделения, формирует повестку заседаний, информирует работников о решениях дирекции и Ученого совета Института.

Разрабатывает предложения о привлечении других учреждений и организаций в качестве соисполнителей запланированных работ.

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

Принимает непосредственное участие в выполнении государственного задания и работ, выполняемых за счет внебюджетных источников финансирования.

Составляет индивидуальный план работы и отчет о его исполнении.

Своевременно представляет на рассмотрение Ученого совета Института отчеты о выполненных работах.

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

Квалификация заведующего сектором Института должна быть достаточной, чтобы:

руководить или являться ответственным исполнителем НИР сектора, темы государственного задания, научных грантов российских и зарубежных фондов, программ фундаментальных исследований РАН, Минобрнауки России и др. обосновывать направления новых исследований, вносить предложения для включения в планы научно-исследовательских работ Института;

организовывать составление программы работ, координировать деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями);

обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладов на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);

осуществлять своевременную подготовку всех видов отчетов.

Заведующий сектором должен знать:

научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения по специализации сектора;

цели и задачи проводимых исследований, современные методы и средства организации и проведения научных исследований, обобщения и обработки информации;

нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;

порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями;

систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения, действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;

правила охраны труда и техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность заведующего сектором за последние пять лет:

□ публикаций общим объемом не менее 20 п.л.;

□ не менее 11 научных трудов, в том числе:

– 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;

– 1 статьи, индексируемой в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus););

– 9 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);

руководства проектами или разделами проектов НИР, работами по грантам РФФИ, РФФИ.

Желательно:

наличие за время научного стажа подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук, лиц, получивших высшее образование по программе аспирантуры) или участие в образовательной деятельности (заведование кафедрой, чтение лекций и др.).

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора наук.

Должностные обязанности

Участвует в разработке и обосновании госбюджетных проектов подразделения, основных направлений их реализации и ожидаемых результатов.

Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, непосредственно участвует в их проведении.

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

Формулирует новые направления исследований, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу завершенных исследований.

Определяет сферу применения результатов научных исследований и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

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

Осуществляет научную экспертизу в форме подготовки экспертных заключений на заявки и отчеты по проектам НИР по заказу РАН, СО РАН, Минобрнауки России, научных фондов РФФИ, РНФ, официальное оппонирование диссертаций.

Квалификация главного научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

руководить программой или проектом НИР или являться ответственным исполнителем раздела НИР;

формулировать новые направления исследований;

участвовать в формировании планов научно-исследовательских работ Института;

координировать деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях;

обобщать получаемые результаты, проводить научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований;

определять сферу применения результатов научных исследований;

обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладах на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);

осуществлять подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний (лиц, получающих высшее образование по программе аспирантуры, кандидатов и докторов наук).

Главный научный сотрудник должен знать:

научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;

цели и задачи проводимых исследований, современные методы и средства организации и проведения научных исследований, обобщения и обработки информации;

нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН и ИИ СО РАН по вопросам организации научной деятельности;
правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность главного научного сотрудника за последние пять лет:

публикаций общим объемом не менее 30 п.л.;

не менее 17 научных трудов, в том числе:

- 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;
 - 3 статей, индексируемых в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus););
 - 13 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ); руководства проектами или тематическими разделами проектов НИР, программами Минобрнауки РФ и др. руководства внебюджетными проектами, в том числе грантами РФФИ, РФФИ и др.
- докладов на общероссийских и зарубежных научных мероприятиях (симпозиумы, конгрессы, конференции);
- участия в организации международных и всероссийских научных мероприятий (председатель, член Оргкомитета, руководитель секции);
- участия в выпуске журналов, индексируемых в российских и международных базах данных (редактор, член редколлегии, член редакционного совета);
- участия в популяризации науки в форме подготовки не менее 2 научно-популярных статей, публикаций в отраслевых журналах, чтения научно-популярных лекции и других формах популяризации;
- наличие за все время научной деятельности подготовленных научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора наук.

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным научным проблемам (темам) и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий, тем, проектов.

Разрабатывает решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований, выбирает необходимые для этого средства.

Обосновывает направления новых исследований 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 организует практическую реализацию этих результатов.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

Квалификация ведущего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) НИР в качестве научного руководителя темы или ответственного исполнителя; осуществлять руководство группой научных работников, выполняющих плановые исследования; формулировать проблемы и цели исследования, методы решения задач фундаментального или прикладного исследования, подбирать исполнителей проектов, осуществлять руководство временными исследовательскими коллективами; составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию); обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладах на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах); принимать участие в подготовке и повышении квалификации научных кадров (лиц, получающих подготовку по программе аспирантуры, кандидатов и докторов наук).

Ведущий научный сотрудник должен знать:

научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; цели и задачи проводимых исследований, новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований; формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность ведущего научного сотрудника за последние пять лет:

публикаций общим объемом не менее 25 п.л.;

не менее 14 научных трудов, в том числе:

– 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;

- 2 статей, индексируемых в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus););
- 11 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ); докладов на общероссийских или зарубежных научных конференциях (симпозиумах); руководства проектами или тематическими разделами проектов НИР, программами Минобрнауки РФ и др.; руководства внебюджетными проектами, в том числе грантами РНФ, РФФИ и др.;
- подготовленных за время научного стажа научных кадров высшей квалификации (кандидатов наук, аспирантов) или участие в образовательной деятельности;
- участия в популяризации науки в форме подготовки не менее 2 научно-популярных статей, публикаций в отраслевых журналах, чтения научно-популярных лекций и других формах популяризации;

Желательно:

- участие в организации российских научных мероприятий (член Оргкомитета, председатель секции);
- участие в выпуске журналов, индексируемых в российских базах данных, сборников научных трудов, материалов конференций (редактор, член редколлегии, член редакционного совета).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень доктора или кандидата наук.

Должностные обязанности

Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований.

Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.

Квалификация старшего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

- проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) НИР в качестве исполнителя или ответственного исполнителя;
- осуществлять руководство группой научных работников, выполняющих плановые исследования;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- разрабатывать планы и методические программы проведения научных исследований;
- обобщать полученные результаты в виде монографий, статей (в т.ч. обзорных) в реферируемых журналах и устных докладов на крупных научных мероприятиях (международных и всероссийских конференциях, совещаниях и симпозиумах);

Старший научный сотрудник должен знать:

- научные проблемы по тематике проводимых исследований;
- цели и задачи научных исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки;
- современные методы и средства планирования и организации исследований;
- внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность старшего научного сотрудника за последние пять лет:

- публикаций общим объемом не менее 20 п.л.;
- не менее 12 научных трудов, в том числе:
 - 1 индивидуальной монографии или раздела в фундаментальной коллективной монографии объемом не менее 8 п.л. или 1 документального издания;
 - 1 статьи, индексируемой в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus);
 - 10 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ); докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
 - участия в проектах или разделах проектов НИР, работах по грантам РФФИ, РФФИ.

Желательно:

- участие в образовательной деятельности (чтение лекций и др.);
- прохождение стажировок в ведущих российских и(или) зарубежных научных организациях.

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Ученая степень кандидата наук.

Должностные обязанности

Проводит научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем.

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

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

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Квалификация научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям)

НИИР в качестве исполнителя или ответственного исполнителя;

собирать, обрабатывать, анализировать и обобщать научную информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;

участвовать в составлении планов и методических программ исследований, практических рекомендаций по использованию их результатов;

обобщать собственные научные результаты в виде статей и устных докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах;

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

Научный сотрудник должен знать:

цели и задачи проводимых исследований, актуальные отечественные и зарубежные достижения по этим исследованиям;

современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.

правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность научного сотрудника за последние пять

лет:

публикаций общим объемом не менее 10 п.л.;

не менее 10 научных трудов, в том числе:

- 10 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования РИНЦ, участия в качестве автора/соавтора докладов в российских научных конференциях (симпозиумах и пр. научных форумах).

Желательно:

наличие публикаций, индексируемых в международных системах научного цитирования (Web of Science, Scopus););

участие в качестве исполнителя в научных проектах по грантам РФФИ, РФФИ, контрактах и научно-технических договорах и др.

прохождение стажировок в ведущих российских и(или) зарубежных научных организациях.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Требования к квалификации и опыту работы

Высшее профессиональное образование с опытом научной работы не менее 2 лет. При наличии ученой степени кандидата наук – 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.

Должностные обязанности

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

Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

Квалификация младшего научного сотрудника должна быть достаточной, чтобы:

- проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) НИР в соответствии с утвержденными методиками;
- изучать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- принимать участие в составлении разделов отчетов по теме или ее этапам, обобщать собственные научные результаты в виде статей и докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах.

Младший научный сотрудник должен знать:

- цели и задачи проводимых исследований, отечественную и зарубежную научную информацию по этим исследованиям;
- современные методы и средства планирования и организации исследований, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность младшего научного сотрудника:

- публикаций общим объемом не менее 5 п.л.;
- для научных работников со степенью кандидата наук - 5 статей, индексируемых в российской системе научного цитирования (РИНЦ);
- для научных работников без степени кандидата наук – 3 научных трудов в соответствующей научной области;
- участия в качестве автора или соавтора докладов на научных конференциях, семинарах и др.

СТАЖЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Требования к квалификации и опыту работы

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

Должностные обязанности

Выполняет наблюдения и исследования 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.

Составляет индивидуальный план работы и отчет по его исполнению.

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

Квалификация стажера-исследователя должна быть достаточной, чтобы:

- изучать научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике;
- принимать участие в составлении разделов отчетов по теме или ее этапам;
- обобщать собственные научные результаты в виде тезисов, статей и докладов на семинарах и конференциях, симпозиумах.

Стажер-исследователь 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;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Наличие у аттестуемого на должность стажера-исследователя:

- публикаций общим объемом не менее 1 п.л.;
- научных трудов, в том числе 1 статьи в соответствующей научной области;
- участия в качестве автора или соавтора докладов на научных конференциях, семинарах и др.