

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ НЕФТИ И ГАЗА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

«24» марта 20 23 г.

№ 25

Москва

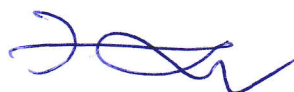
Об утверждении положений
по аттестации научных работников

Во исполнение приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2021 года № 714 «Об утверждении порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (Приложение № 1).
 - 1.2. Положение о комиссии по проведению аттестации научных работников (Приложение 2).
2. Настоящий приказ вступает в силу 24.03.2023 и действует в течение пяти лет.
3. Организационному отделу ознакомить с настоящим приказом научных работников института под роспись.
4. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (Приложение № 1) разместить на сайте института в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор института
д.т.н., профессор РАН



Э.С. Закиров

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

приказом ИПНГ РАН
от 24.03 2023 № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА
ПРОБЛЕМ НЕФТИ И ГАЗА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – Положение, работники) федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем нефти и газа Российской академии наук (далее – Институт) определяет порядок, правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников (далее – работников).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Частью четвертой статьи 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2021 г. № 714 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»,
- Приложением к постановлению Президиума РАН от 25.03 2008 г. № 196 Об утверждении Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (4-е издание, дополненное, (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) С изменениями и дополнениями от: 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г., 27 марта 2018 г.

1.3. Положение утверждается приказом Директора института.

1.4. Положение, состав Комиссии и порядок ее работы подлежат размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Аттестация работников 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.

1.6. При проведении аттестации для определения соответствия научных работников занимаемой должности, а также оценки их профессиональной деятельности, объективно оцениваются и учитываются:

- результаты научной деятельности научных 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;

- личный вклад в развитие науки, техники и технологий, решение научно-технических, естественнонаучных и иных проблем;
- повышение личного профессионального уровня и (или) научных работников, возглавляемых работниками подразделений (научных групп);
- наличие ученых степеней и ученых званий.

1.7. Аттестации не подлежат:

- а) научные работники, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- 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.

2. Сроки проведения аттестации.

2.1. Для проведения аттестации в институте создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Состав и порядок работы комиссии определяется Положением об аттестационной комиссии.

Положение об аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы определяются Институтом и размещаются на официальном сайте Института www.ipng.ru.

2.2. Аттестация работников проводится в сроки, определяемые приказами директора по Институту, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет (абзац 7 ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Аттестация работников, перечисленных в подпунктах "в" и "г" пункта 1.7, возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Решение о проведении аттестации работников, дате, месте и времени проведения аттестации принимается приказом директора Института (уполномоченным им лицом).

В приказе определяются графики проведения аттестации и списки научных работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Института и доводятся до сведения аттестуемых научных работников не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации, под роспись или электронно с использованием корпоративной почты.

В графике проведения аттестации указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, его должность, дата, время и место проведения аттестации.

3. Информационно-аналитическая база данных.

3.1. В целях проведения аттестации и с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, создана Информационно-аналитическая база данных (далее – ИАБД), которая включает следующие сведения о результатах труда научных работников:

- о публикациях (в т.ч. индексируемых в базах данных Web of Science, Scopus, РИНЦ, RSCI, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);
- об охранных документах на результаты интеллектуальной деятельности (РИД);
- об участии в конференциях;
- о педагогической деятельности;
- о научно-организационной работе;
- о работе по грантам и контрактам;

– об экспертной деятельности и т.д.

3.2 Сведения о личных результатах работы научного работника, содержащиеся в ИАБД, являются открытыми и доступными научному работнику.

3.3. Ответственный за ведение ИАБД (далее – Администратор ИАБД), назначается приказом директора института.

3.4. ИАБД обновляется ежегодно путем внесения данных, предоставляемых сотрудниками ИПНГ РАН для оценки индивидуального рейтинга научного работника (далее – ПРНД). Контроль за полнотой информации возлагается на научного работника.

3.5. Информация, содержащаяся в ИАБД, может быть обновлена работником путем занесения сведений о результатах, не отраженных ранее в ИАБД.

3.6. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в ИАБД, осуществляет сам научный работник. При обнаружении неактуальных сведений о себе научный сотрудник вправе внести исправления или обратиться к Администратору ИАБД с просьбой об устранении неточностей и дополнить сведениями о результатах своей научной деятельности.

3.7. Научный работник обеспечивает указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

3.8. Научные работники, руководители структурных подразделений, члены аттестационной комиссии могут получить информацию, содержащуюся в ИАБД, напрямую или обратившись к Администратору ИАБД.

3.9. Данные доступны за 5-летний отчетный период и текущий год.

4. Порядок проведения аттестации.

4.1. В целях проведения аттестации Институт ведет информационную базу с размещением в ней сведений о результатах деятельности работника с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Сведения о результатах деятельности работников вносятся в информационную базу данных уполномоченным работником Института (далее – администратор БД).

Сведения о результатах также могут быть получены Институтом 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. В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащихся в информационной базе, указанные сведения должны быть открыты и доступны работнику.

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в информационной базе, осуществляет сам работник. Указанную проверку, а при необходимости корректировку сведений, содержащихся в информационной базе, работник выполняет в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации.

4.2. Институт для каждого работника определяет основные задачи, а также устанавливает перечень количественных показателей результативности труда с учетом занимаемой должности и доли ставки, применяемый в целях проведения аттестации (Приложения 1 и 2).

Значения соответствующих количественных показателей результативности труда устанавливаются Институтом не позднее, чем за два года до проведения очередной аттестации, в соответствии с действующими редакциями «Методики определения индивидуального рейтинга научных работников» и «Порядком определения размеров

стимулирующих выплат на основании индивидуального рейтинга научных работников», разработанными с учетом значений, достигнутых референтной группой, в которую входит Институт в соответствии с «Правилами оценки и мониторинга результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2009 г. N 312 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 15, ст. 1841; 2019, N 25, ст. 3252).

Для различных показателей результативности труда Институт, при возможности, определяет критерии качества результатов.

Институт в соответствии с условиями трудового договора обязан ознакомить работника с установленным для него перечнем количественных показателей результативности труда и критериями качества результатов.

4.3. Аттестация проводится путем количественной и качественной оценки результативности труда работников на основе сведений о результатах трудовой деятельности работников, содержащихся в информационной базе (далее – сведения о результатах), которая ведется в соответствии с Положением об информационно-аналитической базе данных Института. При проведении такой оценки учитываются личные результаты и вклад возглавляемого работником подразделения по следующим направлениям:

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

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

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

4.4. Работник, подлежащий аттестации, проверяет актуальность сведений о своих результатах в информационной базе и по желанию дополнительно представляет в аттестационную комиссию список научных трудов, подписанный Ученым секретарем.

Не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации, руководитель научного подразделения представляет в аттестационную комиссию сведения (отзыв), характеризующие результаты профессиональной деятельности научного сотрудника научного подразделения за период от даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – от даты поступления на работу).

Если аттестации подлежит научный работник, занимающий должность руководителя научного структурного подразделения, то отзыв оформляется директором института, или его заместителем, или научным руководителем института.

4.5. Секретарь комиссии при проведении аттестации проводит сопоставление достигнутых работником количественных показателей результативности труда количественным показателям, установленным для работника согласно Приложению 2 настоящего Положения.

При проведении аттестации учитываются также выполнение квалификационных характеристик – требований, предъявляемых к квалификации, должностным обязанностям, уровню знаний научных работников соответствующей должности (Приложение 1).

В случае, если при сопоставлении установлено достижение (превышение) запланированных количественных показателей результативности труда и выполнение квалификационных характеристик, работник считается аттестованным.

В противном случае на заседании аттестационной комиссии рассматриваются количественные и качественные показатели в соответствии с направлениями деятельности Института, при необходимости с личным участием работника.

4.6. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);
- б) не соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника и причины несоответствия).

5. Итоги аттестации

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

5.2. На основании отчета, представленного аттестационной комиссией, и в соответствии с ее выводами и рекомендациями, директор Института принимает решение об итогах аттестации и издает соответствующий приказ.

Директор Института не позднее чем в месячный срок с момента проведения аттестации работников вправе принимать следующие решения по итогам аттестации:

- оставить работника в прежней должности;
- перевести работника на другую работу с понижением в должности или повышением в должности путем конкурсных процедур;
- изменить с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации определенные сторонами условия трудового договора с работником, касающиеся объема должностных обязанностей, системы и размера оплаты труда, режима труда и отдыха, предоставляемых льгот и пр.;
- расторгнуть трудовой договор с работником в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. 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 решением, в течение 10 календарных дней с даты принятия решения направляется работнику и размещается организацией в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

5.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством и Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Разработал:

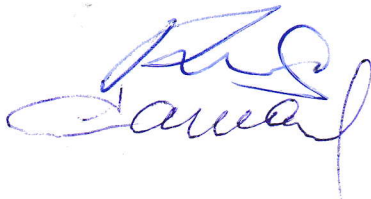


Ученый секретарь

М.Н. Баганова

Согласовано:

Председатель профкома
Нач. орготдела



А.А. Баренбаум
В.Д. Батаев

**к Положению о порядке проведения
аттестации работников,
занимающих должности
научных работников ИПНГ РАН**

Заместитель директора института по научной работе

Должностные обязанности. Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической деятельности учреждения, организует выполнение фундаментальных и прикладных исследований и разработок, обеспечивает развитие соответствующих отраслей науки, техники и производства. Участвует в формировании и обосновании целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определяет значение и необходимость их проведения, пути и методы их решений. Осуществляет контроль за 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 научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах в органы статистики, подготовку к изданию научных трудов, являющихся результатом исследований и разработок, их рецензирование. Осуществляет руководство работой по опытной проверке результатов исследований и разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям (организациям). Принимает меры по обеспечению подразделений учреждения (организации) необходимым оборудованием и материалами. Организует правильную техническую эксплуатацию и ремонт оборудования, контроль за соблюдением правил и норм охраны труда. 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 авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии. 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 планов 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 учреждения (организации); достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения (организации); научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок 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.

Ученый секретарь

Должностные обязанности. Возглавляет подготовку предложений по сводным перспективным и годовым планам научных исследований и разработок, а также осуществляет координацию тематических планов научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями института, а также другими учреждениями, организациями и предприятиями при совместном их проведении. Организует контроль за своевременным и качественным выполнением установленных тематических планов и подготовку сводных отчетов о деятельности института. Обеспечивает координацию при разработке основных направлений работы учреждения (организации), планов и программ повышения эффективности его деятельности, улучшения организации труда и управления. Подготавливает проекты планов работы ученого совета, контролирует их выполнение и осуществление принятых советом решений. Рассматривает материалы, связанные с защитой диссертаций и присвоением ученых званий. Готовит предложения к планам издания научных трудов, обеспечивает их рецензирование, а также проведение научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий. Организует проведение аттестации работников, разработку критериев и методов оценки их деятельности.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики по профилю деятельности учреждения (организации), руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок, их патентно-информационного обеспечения; действующие положения по защите авторских прав и патентов; подготовке и повышению квалификации кадров; порядок проведения конкурсов и аттестации научных работников; правовые вопросы оформления договорных отношений при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; методы организации труда научных работников и управления научными

исследованиями и разработками; руководящие материалы по организации делопроизводства; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет. На должность ученого секретаря на срок до 3 лет могут быть назначены не имеющие ученой степени высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний, обладающие указанным опытом работы.

Заведующий научно-исследовательским отделом, лабораторией, центром института

Должностные обязанности. Организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных для подразделения в тематическом плане института, и определяет перспективы их развития по соответствующей области знаний, выбирает методы и средства проведения исследований и разработок, пути решения поставленных перед подразделением научных и технических задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их руководству института. Руководит разработкой технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований, прогнозов и предложений по развитию соответствующей отрасли экономики, науки и техники, других плановых документов и методических материалов. Определяет соисполнителей плановых научно-исследовательских работ. Осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематическом плане подразделения, формулирует их конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение ученого (научно-технического) совета института научные отчеты о работах, выполненных подразделением. Обеспечивает практическое применение результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении. Определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, и принимает меры по обеспечению подразделения этими ресурсами, сохранности оборудования, аппаратуры и приборов, их рациональному использованию. Организует работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений, регистрации изобретений и рационализаторских предложений. Обеспечивает повышение эффективности работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их творческой активности. Следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Участвует в подборе кадров, проводит работу по их аттестации и оценке деятельности, повышению квалификации, вносит предложения по оплате труда и материальному стимулированию работников с учетом личного вклада в общие результаты работы подразделения. Определяет направления деятельности секторов (лабораторий), входящих в состав подразделения, организует и координирует их работу.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники, направления развития отрасли экономики, руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам; установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок; порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями; научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации; порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов,

материалов, другого научного оборудования; системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения; действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров; руководящие материалы по организации делопроизводства; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук / Наличие научных трудов. Опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

Главный научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

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; трудовое законодательство; организацию труда, производства и управления; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Ученая степень доктора наук. Наличие крупных научных трудов или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике результатов. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

Требования к количеству публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования не менее 10 за 5 лет/

Ведущий научный сотрудник

Должностные обязанности. Осуществляет научное руководство проведением исследований по отдельным проблемам (темам, заданиям) науки и техники и возглавляет группу занятых ими работников или является ответственным исполнителем отдельных заданий научно-технических программ. Разрабатывает научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, методы проведения исследований и разработок, выбирает необходимые для этого средства. Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ. Организует составление программы работ, координирует деятельность соисполнителей при совместном их выполнении с другими учреждениями (организациями), обобщает полученные результаты. Определяет сферу применения

результатов научных исследований и разработок и организует практическую реализацию этих результатов. Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении их квалификации.

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

Требования к квалификации. Ученая степень доктора или кандидата наук. Наличие научных трудов или авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок.

Требования к количеству публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: не менее 7 за 5 лет

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; экономику соответствующей отрасли производства и организации труда; 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 или авторских свидетельств на изобретения. При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.

Требования к количеству публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: не менее 5 за 5 лет

Научный сотрудник

Должностные обязанности. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию,

передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

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 количеству публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: не менее 3 за 5 лет

Младший научный сотрудник

Должностные обязанности. Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в соответствии с утвержденными методиками. Участвует в выполнении экспериментов, проводит наблюдения и измерения, составляет их описание и формулирует выводы. Изучает научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию). Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам; современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники; основы трудового законодательства и организации труда; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и опыт работы по специальности не менее 3 лет. При наличии ученой степени, окончании аспирантуры и прохождении стажировки - без предъявления требований к стажу работы. При наличии рекомендаций советов высших учебных заведений (факультетов) на должность младшего научного сотрудника могут быть назначены в порядке исключения выпускники высших учебных заведений, получившие опыт работы в период обучения.

Требования к количеству публикаций, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования: не менее 1 за 5 лет

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ, ЛАБОРАНТ-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности. Участвует в научно-исследовательской работе под руководством ответственного исполнителя темы государственного задания. Осуществляет 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 Институтом.

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 профессиональное образование (для инженера-исследователя,) или среднее специальное образование по профилю выполняемых работ без предъявления требований к стажу работы (для лаборанта-исследователя).

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
аттестации работников, занимающих
должности научных работников ИПНГ РАН

Перечень количественных показателей
результативности труда научных сотрудников за 5 лет

№ п/п	Количественный показатель результативности труда	Единица измерения	Комментарий
1	Число публикаций работника, занимающего должность научного сотрудника на полную ставку, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, не менее:	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. Учитывается занимаемая доля ставки. В случае аттестации за 2 года количественные показатели рассчитываются пропорционально, коэффициент 2/5. (Дополнительными показателями качества публикаций могут являться цитируемость публикаций, импакт-фактор журналов, в которых опубликована статья, а также число статей опубликованных совместно
	главный научный сотрудник	10	
	ведущий научный сотрудник	7	
	старший научный сотрудник	5	
	научный сотрудник	3	
	младший научный сотрудник	1	
2	Квалификационный минимум основных баллов, рассчитанный в соответствии с «Методикой определения индивидуального рейтинга научных работников» и «Порядком определения размеров стимулирующих выплат на основании индивидуального рейтинга научных работников», не менее:		«Методика определения индивидуального рейтинга научных работников» (Приказ от 12.01.2023 №2) и «Порядок определения размеров стимулирующих выплат на основании индивидуального рейтинга научных работников» (Приказ №13 от 10.02.2023)
	главный научный сотрудник	24 за 2 года, 60 за 5 лет	
	ведущий научный сотрудник	16,8 за 2года, 42 за 5 лет	

	старший научный сотрудник	12 за 2 года, 30 за 5 лет	
	научный сотрудник	7,2 за 2 года, 18 за 5 лет	
	младший научный сотрудник	2,4 за 2 года, 6 за 5 лет	
3	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
4	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. Критерием качества является использование указанных документов и (или) их комплектов в процессе
5	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	шт.	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. Учитываются экспертизы, выполненные по заказу общенационального научно-образовательного интерактивного энциклопедического портала «Знание»
6	Организация выпуска научных журналов	шт.	Указывается число выпусков научных журналов, в том числе о взаимодействии с другими организациями, осуществленных при участии (под редакцией) работника, имеющих международный номер периодических изданий ISSN

7	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности (далее - результаты), учтенных в государственных информационных системах	шт.	Учитываются результаты, сведения о которых внесены в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения и в единый реестр результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения и иными нормативными правовыми актами. Показателями качества могут являться наличие государственной регистрации и правовой охраны в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, а также
8	Численность лиц, освоивших образовательную программу высшего образования - программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу	чел.	Учитываются лица, успешно защитившие выпускную квалификационную работу для присвоения квалификации (степени) магистра, которая выполнена под руководством работника
9	Численность лиц, освоивших образовательные программы высшего образования - программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, а также программу ассистентуры - стажировки	чел.	Учитываются лица, защитившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, а также выпускную квалификационную работу по программам ассистентуры- стажировки, которая выполнена под руководством работника
10	Количество принятых на постоянную работу в организацию кадров высшей квалификации, участвующих в научных проектах, руководство которыми осуществлял работник	чел.	Учитываются научные работники, привлеченные для реализации научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, руководство которыми осуществлял работник
11	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 типирования

12	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, в том числе материалов, комментариев по актуальным вопросам науки и техники в средствах массовой информации федерального уровня	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»
13	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию		Указывается участие работника на привлечение финансов, в том числе: на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников: