

**Положение
о порядке проведения аттестации работников, занимающих
должности научных работников ИГФ УрО РАН**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников в ФГБУН Институте геофизики им. Ю.П.Булашевича УрО РАН (далее соответственно - Положение, работники, Институт).

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

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

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

1.4. К научным должностям, подлежащим аттестации, относятся должности, заведующего научно-исследовательской лабораторией, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.

1.5. Аттестации не подлежат:

- а) работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- б) работники, трудовые договоры с которыми заключены на определенный срок;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

1.6. Аттестация проводится на основании объективной и всесторонней оценки деятельности работника, исходя из требований, предъявляемых к нему по занимаемой должности, в соответствии с должностной инструкцией, квалификационными характеристиками (Приложение № 1 к Положению), и требованиями Положения о соответствующем научном структурном подразделении.

При проведении аттестации работников оцениваются:

- результаты научной деятельности работника за период, предшествующий аттестации, в том числе достигнутые работником количественные показатели результативности труда;

- личный вклад работника в развитие науки, решение научных проблем в соответствующей области знаний и влияние такого вклада на результативность и развитие Института;

- повышение работником личного профессионального уровня.

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

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

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

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

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

- сведения о публикациях (в том числе индексируемых в Web of Science, Scopus, РИНЦ, монографий и переводов монографий при наличии номера ISBN);

- сведения о результатах интеллектуальной деятельности, имеющие государственную регистрацию или правовую охрану в РФ и за пределами РФ;

- сведения об участии в конференциях;

- сведения о работе по грантам и контрактам;

Сведения о результатах вносятся в информационную базу ответственным за ведение информационной базы и (или) непосредственно самим работником по мере необходимости, в том числе при получении новых результатов.

В целях контроля полноты и достоверности сведений о результатах, содержащиеся в информационной базе, Институт может предоставить работнику доступ к указанным сведениям на официальном сайте Института.

1.9. С целью объективной оценки результатов профессиональной деятельности работников Институт разрабатывает «Методику проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» (Приложение № 4 к Положению).

2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационной комиссии

2.1. Очередная аттестация проводится периодически не реже одного раза в пять лет, но не чаще одного раза в два года.

Внеочередная аттестация может проводиться до истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации по решению директора Института в следующих случаях:

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

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

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

в) при внедрении в Институте профессиональных стандартов.

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

2.2. Для проведения аттестации в Институте создается аттестационная комиссия.

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

Итоговый состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института при объявлении аттестации работников.

2.3. Сроки, а также график проведения аттестации, списки работников, подлежащих аттестации, утверждаются директором Института по согласованию с первичной профсоюзной организацией Института, и размещается на официальном сайте Института.

3. Порядок проведения аттестации

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

Информация о задачах, условиях и формах проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого работника.

3.2. Работник в течение 20 календарных дней со дня оповещения его о проведении аттестации осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о его трудовой деятельности, содержащихся в информационной базе на официальном сайте Института.

При обнаружении неактуальных сведений о себе работник обращается к ответственному лицу за ведение информационной базы с просьбой об устранении неточностей и (или) вносит изменения самостоятельно.

3.3. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения аттестации, ответственный за ведение информационной базы предоставляет в аттестационную комиссию на каждого аттестуемого работника сведения содержащиеся в информационной базе, за период с даты предыдущей аттестации (для первичной аттестации – с даты поступления на работу).

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

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

- сведения об участии работника в темах (пунктах) государственного задания Института с указанием конкретной роли в его выполнении;

- список грантов РФФИ, РНФ, ФЦП РФ и др., научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал научный работник, с указанием его конкретной роли;

- сведения о подготовке научно-педагогических кадров по образовательным программам высшего образования (численность аспирантов, докторантов, осваивающих программу обучения под научным руководством работника; численность лиц, защитивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата/доктора наук под руководством работника);

- сведения об экспертной деятельности (учитываются экспертизы выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций);

- сведения о премиях и наградах за научную деятельность;

- сведения о научно-организационной работе (подготовка и проведение научных мероприятий).

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

3.6. Не позднее, чем за неделю до аттестации, секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить аттестуемого работника под роспись с материалами, поступившими в аттестационную комиссию. Работник может письменно заявить о своем несогласии с представленными материалами или составить пояснительную записку к ним.

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

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

При проведении такой оценки учитываются достигнутые результаты профессиональной деятельности работника по следующим направлениям:

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

б) соответствие количественных и качественных показателей результативности труда работника целям и задачам организации, ожидаемому вкладу работника в результативность организации с учетом эквивалентных показателей научных организаций референтной группы, в которую входит организация;

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

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

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

3.9. Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует занимаемой должности (указывается должность научного работника);

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

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого работника. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии (Приложение № 5 к Положению) и сообщается работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

3.11. Результаты голосования и принятое аттестационной комиссией решение оформляются в виде аттестационного листа (Приложение № 6 к Положению) с которым работник должен быть ознакомлен под роспись в трехдневный срок со дня аттестации.

Аттестационный лист составляется в одном экземпляре и хранится в личном деле работника.

4. Заключительные положения

4.1. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, содержащая сведения о ФИО работника, наименовании его должности, наличии ученой степени, дате заседания аттестационной комиссии и результате голосования, принятом аттестационной комиссией решение в течение 10 календарных дней с момента принятия решения размещается в единой информационной системе по адресу <http://ученые-исследователи.рф>.

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

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

Согласовано:

Профсоюзным комитетом

протокол № 10 от 28.09.16

Квалификационные характеристики по должностям научных работников

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности:

Руководит одной или несколькими проблемами (направлениями) научной, научно-технической и производственно-хозяйственной 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 соблюдением установленных требований и нормативов по организации труда при составлении 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 исполнителями, заказчиками и субподрядными организациями.

Организует составление сводных научных 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 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 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.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли экономики, науки и техники; направления деятельности, профиль и специализацию учреждения; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие материалы вышестоящих органов (ФАНО России, РАН), касающиеся деятельности учреждения; достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области деятельности учреждения; 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, наличие ученой степени доктора (кандидата) наук.

ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

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

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

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

Координирует деятельность соисполнителей работ в руководимых им направлениях.

Анализирует и обобщает полученные результаты и данные мировой и отечественной науки в соответствующей области.

Проводит научную экспертизу проектов исследований и результатов законченных исследований и разработок.

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

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

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

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы Правительства РФ, Президиума РАН, ФАНО России и учреждения по вопросам организации научной деятельности.

Требования к квалификации: ученая степень доктора наук.

Наличие за последние пять лет:

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

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

- докладов на общероссийских и зарубежных научных конференциях (симпозиумах);

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

ВЕДУЩИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

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

Непосредственно участвует в выполнении исследований:

- разрабатывает методы решения наиболее сложных, научных проблем;
- дает обоснования направлений новых исследований и разработок, предложения к программам и планам научно-исследовательских работ;
- организует разработку новых научных проектов;
- координирует деятельность соисполнителей работ;
- обеспечивает анализ и обобщение полученных результатов, предлагает сферу их применения.

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

Должен знать: научные проблемы и направления развития исследований, отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области науки; современные методы и средства организации и проведения научных исследований и разработок; нормативные документы по вопросам деятельности научных учреждений, в том числе оплаты труда и стимулирования работников; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

Требования к квалификации: ученая степень доктора наук. В исключительных случаях кандидата наук со стажем научной работы после присвоения учёной степени не менее 5 лет.

Наличие за последние пять лет:

- не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);
- руководства работами по грантам РФФИ, РНФ, программам фундаментальных исследований РАН и ее отделений, федеральным программам и программам Минобрнауки России, российским и международным контрактам (договорам, соглашениям);
- руководства подготовкой научных кадров высшей квалификации (докторов, кандидатов наук).

СТАРШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

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

Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

Принимает участие в подготовке и повышении квалификации кадров.

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

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

Должен знать: отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок; современные методы и средства организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

Требования к квалификации: ученая степень доктора или кандидата наук. В исключительных случаях - высшее профессиональное образование и стаж научной работы не менее 5 лет.

Наличие за последние пять лет:

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

- докладов на общероссийских или международных научных конференциях (симпозиумах);

- участия в качестве ответственного исполнителя работ по разделам программ фундаментальных исследований РАН и ее отделений, научным грантам РФФИ и РНФ, зарубежных и международных фондов, федеральных программ и программ Минобрнауки России, российским или международным контрактам (договорам, соглашениям).

НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

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

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

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

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

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; наблюдений; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны: труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации: ученая степень кандидата наук или окончание аспирантуры или высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

Наличие за последние 5 лет:

- не менее 3 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых журналах и сборниках, патентов или авторских свидетельств на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчётов).

Участие:

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

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

- в конкурсах научных проектов.

МЛАДШИЙ НАУЧНЫЙ СОТРУДНИК

Должностные обязанности:

Под руководством ответственного исполнителя проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) проекта или темы.

Проводит исследования, эксперименты, наблюдения, измерения, составляет их описание и формулирует выводы.

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

Повышает свою квалификацию, участвует и выступает с докладами на научных семинарах.

Должен знать: цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по теме исследования; современные методы организации исследований, обобщения и обработки полученной информации; средства проведения экспериментов и наблюдений; внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности, в том числе опыт научной работы в период обучения.

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

ИНЖЕНЕР-ИССЛЕДОВАТЕЛЬ

Должностные обязанности:

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

Обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению.

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

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

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

Требования к квалификации: высшее образование в соответствующей области науки или, в исключительных случаях, среднее специальное образование по профилю выполняемых работ.

ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ ОТДЕЛОМ (ЛАБОРАТОРИЕЙ) УЧРЕЖДЕНИЯ

Должностные обязанности:

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

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

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

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

Контролирует выполнение заданий специалистами подразделения и соисполнителями.

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

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

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

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

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

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

Требования к квалификации: ученая степень доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет или; в исключительных случаях лица, имеющие высшее образование в соответствующей области науки, научный стаж не менее 10 лет, без ученой степени, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (подтверждается рекомендациями ведущих ученых).

Наличие за последние пять лет:

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

- опыта научно-организационной работы;

- участия в российских и зарубежных, конференциях в качестве докладчика;

- руководства исследованиями по грантам РФФИ, РНФ или другим научным грантам, программам фундаментальных исследований РАН или ее отделений, программам Минобрнауки России и т.п. (или участие в выполнении таких исследований);

- подготовленных докторов или кандидатов наук - или участие в обучении аспирантов и докторантов.

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 учреждения 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 Института, 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.

Готовит предложения к планам издания научных трудов, обеспечивает их рецензирование, а также проведение научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий.

Организует проведение конкурса и аттестации работников, разработку критериев и методов оценки их деятельности.

Координирует деятельность научно-вспомогательных подразделений Института.

Готовит предложения по подготовке и повышению квалификации научных кадров, стажировке научных сотрудников. Координирует работы аспирантуры.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты; руководящие материалы вышестоящих органов; научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения; 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; порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями; научное оборудование Института, правила его эксплуатации; систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения; правила и нормы охраны труда.

Требования к квалификации: ученая степень доктора или кандидата наук и опыт научной, организаторской работы не менее 5 лет или; в исключительных случаях лица, имеющие высшее образование в соответствующей области науки, научный стаж не менее 10 лет, без ученой степени, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (подтверждается рекомендациями ведущих ученых).

Наличие за последние пять лет:

- научных трудов (монографий, статей, опубликованных в рецензируемых журналах, патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке научных отчетов);
- опыта научно-организационной работы;
- участия в российских и зарубежных конференциях.

Согласовано:

Профсоюзным комитетом

протокол № 10 от 28.08.16

**Перечень количественных показателей результативности
труда научных работников**

<i>№п/п</i>	<i>Количественный показатель результативности труда научных работников</i>	<i>Комментарий</i>
1.	Число публикаций работника, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	Учитываются рецензируемые публикации за отчетный период, размещенные в различных российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования (Web of Science, Scopus, РИНЦ).
2.	Число опубликованных научных произведений	Указываются научные монографии, переводы монографий, (при наличии номера ISBN и поддержанные на Ученом совете Института).
3.	Количество созданных результатов интеллектуальной деятельности	Учитываются результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства о гос. регистрации баз данных, программ для ЭВМ), имеющие государственной регистрацию или правовой охрану в Российской Федерации, за пределами РФ.
4.	Число российских и международных научных конференций	Учитываются научные мероприятия (съезды, конференции, симпозиумы и др.), в которых принимал участие работник и по которым изданы материалы, индексируемые в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования.
5.	Количество проведенных экспертиз с выдачей соответствующих экспертных заключений	Учитываются экспертизы, выполненные по заказу органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.
6	Количество тем (пунктов) государственного задания Института	Учитывается, темы государственного задания, закрепленные за научным подразделением, в которых принимает

		участие работник.
7.	Количество грантов РФФИ, РНФ, ФЦП РФ и др.	Учитываются гранты РФФИ, РНФ, ФЦП РФ и других фондов, в которых принял участие работник.
8.	Численность лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Учитываются лица, обучающиеся в аспирантуре Института под научным руководством работника.
9.	Численность лиц, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата или доктора наук	Учитываются лица, защитившие научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата или доктора наук под научным руководством работника.
10.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию	Указывается объем средств, полученных при участии работника, в том числе: - на конкурсной основе, как из бюджетных, так и внебюджетных источников; - в форме договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; - от распоряжения полученными ранее результатами интеллектуальной деятельности по договорам лицензирования, отчуждения исключительных прав.

Согласовано:

Профсоюзным комитетом

протокол № 20 от 28.08.16

Минимальные количественные показатели результативности труда научных работников								
	Ученый секретарь	Заведующий лабораторией	Главный научный сотрудник	Ведущий научный сотрудник	Старший научный сотрудник	Научный сотрудник	Младший научный сотрудник	Инженер-исследователь
Число научных публикаций ВСЕГО	5	5	10	7	5	3	1	-
Публикация в зарубежном/российском научном журнале, индексируемом в Web of Science и Scopus	3	3	4	3	2	1	-	-
Монографии, переводы монографий под редакцией (при наличии номера ISBN и поддержанные на ученом совете Института)								
Патенты (патентообладатель ИГФ УрО РАН)								
Публикация в зарубежном/российском научном журнале, индексируемом в РИНЦ	2	2	6	4	3	2	1	-

**Методика
проведения аттестации работников, занимающих
должности научных работников**

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

2. Количественная оценка достигнутых работником научных и (или) научно-технических результатов проводится с учетом установленных минимальных количественных показателей результативности труда.

Минимальные значения количественных показателей результативности труда научных работников Института установлены дифференцированно по должностям научных работников с учетом квалификационных требований к соответствующей научной должности.

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

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

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

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

- степень самостоятельности и объема личного вклада в решение задач по темам (пунктам) государственного задания Института;

- степень участия в решении научных задач, поставленных перед соответствующим структурным подразделением:

- влияние полученных научных и (или) научно-технических результатов на оценку результативности деятельности Института;

- сложность и актуальность выполняемых научных исследований и опытно-конструкторских разработок;

- научная значимость публикаций работника: цитируемость публикаций; импакт-фактор журналов, в которых публикуется статья; число статей, опубликованных совместно с зарубежными учеными;

- научная активность работника: индекс цитирования публикаций работника, индекс Хирша;
- ожидаемый вклад работника в результативность Института;
- перспективы реализации и внедрения результатов научных исследований;
- повышение личного профессионального уровня;
- соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда.

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

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

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

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

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

Качество результатов профессиональной деятельности работника оценивается на заседании аттестационной комиссии по результатам собеседования. Каждый член аттестационной комиссии оценивает аттестуемого работника по десятибалльной шкале (от 0 до 10 баллов). Средний балл определяется путем вычисления среднего арифметического от балльных оценок, выставленных членами аттестационной комиссии принявших участие в голосовании.

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

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

Согласовано:

Профсоюзным комитетом

протокол № 20 от 28.09.16

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
ФГБУН Института геофизики им. Ю.П.Булавшевича ИГФ УрО РАН

от «__» ____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

Ф.И.О. председателя, секретаря и членов
аттестационной комиссии, присутствующих
на заседании

Ф.И.О. руководителей структурных
подразделений, в которых работают
аттестуемые работники

Повестка дня:

Аттестация (плановая, внеочередная, повторная) работников с целью
_____ (приказ ИГФ УрО РАН от _____ № _____)

(Ф.И.О, должность работников, аттестуемых на данном заседании)

1. СЛУШАЛИ: аттестационные материалы на:

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них: _____

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной
комиссии: _____

Решили: _____
(соответствует занимаемой должности, не соответствует)

Количество голосов членов комиссии:

«за»: _____ «против» _____ «воздержались» _____

Рекомендации аттестационной комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Год и дата рождения	
3	Сведения об образовании (что и когда закончил)	
4	Специальность и квалификация по образованию	
5	Сведения о повышении квалификации	
6	Ученая степень, ученое звание	
7	Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность	
8	Общий трудовой стаж	
9	Стаж работы по занимаемой должности	
10	Рассматриваемый период аттестации	
11	Дата проведения предыдущей аттестации, решение и рекомендации, выполнение рекомендаций	

12. Оценка профессиональной деятельности работника:

13. Решение аттестационной комиссии:

(соответствует занимаемой должности/ не соответствует занимаемой должности)

Результат голосования:

Количественный состав аттестационной комиссии _____ членов комиссии.

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов: «за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

14. Рекомендации аттестационной комиссии:

15. Примечание

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом
ознакомлен(а) _____

(подпись аттестуемого работника, расшифровка подписи, дата)